RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE L'ASSOCIATION DES TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SUJET	PAGE
INTERPRÉTATION		1
ARTICLE I -	SIÈGE SOCIAL ET EXERCICE FINANCIER	2
ARTICLE II -	SCEAU	2
ARTICLE III -	IMMATRICULATION ET STATUT DE MEMBRE	3
ARTICLE IV-	CONDITIONS DU STATUT DE MEMBRE	7
ARTICLE V -	COTISATIONS	11
ARTICLE VI -	CONSEIL	12
ARTICLE VII -	ÉLECTIONS	15
ARTICLE VIII -	MANDAT ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS	15
ARTICLE IX -	FONCTIONS DU REGISTRAIRE	17
ARTICLE X -	COMITÉS	17
ARTICLE XI -	COURS ET PROGRAMMES DE FORMATION EN TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL	19
ARTICLE XII -	DISCIPLINE	19
ARTICLE XIII -	RÉUNIONS	24
ARTICLE XIV -	VOTE	24
ARTICLE XV -	AUTORITÉ PARLEMENTAIRE	25
ARTICLE XVI -	MODIFICATIONS DE LA FORMULATION	25

Le 6 décembre 2022

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE L'ASSOCIATION DES TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

INTERPRÉTATION

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

« ALM » s'entend d'un assistant de laboratoire médical;

« Association » désigne l'Association des technologistes de laboratoire médical du Nouveau-Brunswick;

« B.Sc.TLM » s'entend d'un baccalauréat en sciences de la technologie de laboratoire médical généralement obtenu conjointement avec ou après la certification de la SCSLM ;

« Conseil » désigne le Conseil de l'Association constitué en vertu de l'article 4 de la Loi;

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

« Loi » désigne la Loi sur les technologistes de laboratoire médical;

« membre » s'entend de tout technologiste de laboratoire médical et de toute personne inscrite sur le registre, sur le registre provisoire ou sur l'un des tableaux établis conformément à la loi, aux règlements administratifs et aux règles;

« prescrit » signifie prescrit par les règlements administratifs ou les règles adoptés par le Conseil en vertu de la Loi;

« profession de technologiste de laboratoire » se rapporte aux travaux de recherche en laboratoire sur des spécimens prélevés du corps humain, visant l'évaluation diagnostique, le traitement et la prévention de maladies ainsi que l'évaluation de leur valeur technique;

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

« registre » désigne le registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)a) de la Loi;

« registre des spécialistes » désigne le registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)c) de la Loi;

« registre provisoire » désigne le registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)b) de la Loi;

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

« SCSLM » désigne la Société canadienne des sciences de laboratoire médical;

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

« technologiste de laboratoire médical » s'entend d'une personne inscrite en cette qualité sur le registre;

« TIA » s'entend d'un technologiste de laboratoire médical immatriculé avancé qui a poursuivi ses études dans un domaine spécifique après avoir obtenu sa certification de TI général;

« TI général » s'entend d'un technologiste de laboratoire médical immatriculé;

« TI particulier » s'entend d'un technologiste de laboratoire médical immatriculé dans un domaine particulier (par exemple : hématologie, histologie);

Tous les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa et le masculin comprend également le féminin et vice versa chaque fois que le contexte l'exige.

Tous les mots utilisés dans les présents règlements administratifs ou dans les règles définies dans la Loi ont le sens qui y est attribué dans les présentes.

ARTICLE I - SIÈGE SOCIAL ET EXERCICE FINANCIER

1.01 Le siège social de l'Association est situé dans un endroit déterminé par le Conseil de temps à autre, par l'adoption d'une règle. Tous les avis, annonces, correspondances et autres directives sont signifiés à l'Association ou au Conseil au siège social.

1.02 L'exercice financier de l'Association prend fin le 31 décembre chaque année, laquelle date peut être modifiée de temps à autre par une résolution du Conseil.

ARTICLE II - SCEAU

2.01 Le sceau de l'Association est celui adopté par le Conseil par la voie d'une résolution de temps à autre.

2.02 La directrice générale a la garde du sceau de l'Association.

2.03 Les mandataires autorisés et les administrateurs définis dans les règles peuvent apposer le sceau de l'Association aux documents.

ARTICLE III - IMMATRICULATION ET STATUT DE MEMBRE

3.01 STATUT DE MEMBRE

L'Association compte les neuf (9) catégories de membres suivantes :

a) technologistes de laboratoire médical, immatriculés
b) technologistes de laboratoire médical, non immatriculés
c) membres temporaires
d) membres spécialistes
e) membres retraités
f) membres non actifs
g) membres étudiants
h) membres associés
i) membres invités

3.02 TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL

A. Les membres technologistes de laboratoire médical sont les membres accrédités et en règle de la SCSLM, au niveau de TI général ou de TI particulier, ou les personnes qualifiées en vertu de l'article 4.01.A.1.b) dont les noms sont inscrits sur le registre et qui ont satisfait aux exigences et payé la cotisation prescrite dans les règlements administratifs et les règles. Nonobstant les autres articles des règlements administratifs, les technologistes de laboratoire médical accrédités par la SCSLM au niveau de TI particulier doivent exercer la profession de technologiste de laboratoire médical uniquement dans les disciplines ou les domaines de leur accréditation de la SCSLM.

B. Les membres technologistes de laboratoire médical ont, sous réserve des règlements administratifs et des règles, le droit :

1. de recevoir un avis de convocation aux réunions de l'Association, de participer à ces réunions et de recevoir des exemplaires de tous les bulletins ou publications réguliers publiés par l'Association;

2. d'occuper, par élection ou par nomination, une fonction et de nommer des personnes à des fonctions au sein de l'Association;

3. de siéger, sur élection ou nomination, aux comités de l'Association;

4. d’être membre de la SCSLM;

5. d’utiliser la désignation « technologiste de laboratoire médical » ou l’abréviation « TLM »;

6. de voter sur toutes les questions; et

7. d’exercer tous les droits inhérents au statut de membre.

3.03 TECHNOLOGISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL NON IMMATRICULÉS

A. Les technologistes de laboratoire médical membres non immatriculés sont les personnes possédant un permis accordé par un organisme de réglementation d’une autre province ou d’un autre territoire du Canada immédiatement avant de demander leur permis au Nouveau-Brunswick et qui sont membres en règle de l’organisme de réglementation en question, mais qui ne sont pas immatriculés par la SCSLM. Nonobstant les autres articles des statuts et règlements, un technologiste de laboratoire médical muni d’un permis d’un organisme de réglementation dans une autre province canadienne ou un autre territoire canadien immédiatement avant de demander son permis au Nouveau-Brunswick peut uniquement pratiquer la technologie de laboratoire médical dans le domaine dans lequel il a été autorisé à pratiquer par ledit organisme de réglementation. Les autres restrictions découlant du permis de l’organisme de réglementation antérieur s’appliquent au permis délivré par l’ATLMNB.

B. Le technologiste de laboratoire médical membre non immatriculé est admissible, sous réserve des règlements administratifs et des règles, aux droits suivants :

1. de recevoir les avis de convocation aux réunions de l’Association, participer à ces réunions et recevoir des exemplaires de tous les bulletins ou publications réguliers publiés par l’Association;

2. d’occuper, par élection ou nomination, une fonction et nommez des personnes à des fonctions au sein de l’Association;

3. de siéger, sur élection ou nomination, aux comités de l’Association;

4. d’être membre de la SCSLM;

5. d’utiliser la désignation « technologiste de laboratoire médical » ou l’abréviation « TLM »;

6. de voter sur toutes les questions; et

7. d'exercer tous les droits inhérents au statut de membre.

3.04 MEMBRES PROVISOIRES

A. Membres provisoires désigne les personnes dont les noms sont inscrits sur le registre provisoire qui ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et qui ont payé les cotisations prescrites.

B. Les membres provisoires ont le droit d'exercer la profession de technologiste de laboratoire médical sous réserve des règlements administratifs et des règles. Les membres provisoires ne jouissent pas des droits définis à l'article 3.02.B.

C. L'immatriculation provisoire est accordée et renouvelée aux intervalles et selon les conditions, les limites et les restrictions établis dans les règles. Les membres provisoires accrédités par la SCSLM au niveau de TI particulier doivent exercer la profession de technologiste de laboratoire médical uniquement dans les disciplines ou les domaines de leur accréditation de la SCSLM.

D. Nul n'a droit à l'immatriculation provisoire pour une période dépassant 18 mois.

3.05 TECHNOLOGISTES SPÉCIALISTES DE LABORATOIRE MÉDICAL

A. L'Association adopte les catégories de technologistes spécialistes de laboratoire médical accréditées par la SCSLM au niveau de TIA et elle inscrit dans le registre des spécialistes, le nom des technologistes de laboratoire médical qui possèdent cette accréditation de la SCSLM, qui ont satisfait aux exigences et ont payé les cotisations prescrites par les règlements administratifs et les règles.

B. Les technologistes spécialistes de laboratoire médical ont, sous réserve des règlements administratifs et des règles, les mêmes droits et sont assujettis aux mêmes exigences en matière d'immatriculation et de renouvellement de l'immatriculation que les technologistes de laboratoire médical. Ils doivent exercer la profession de technologiste de laboratoire spécialiste uniquement dans les domaines de leur accréditation de la SCSLM.

3.06 MEMBRES RETRAITÉS

A. Les membres retraités désignent les anciens membres immatriculés qui ont cessé d'exercer la profession de technologiste de laboratoire médical, dont les noms figurent sur le registre des membres retraités, qui ont satisfait aux

exigences des règlements administratifs et des règles et payé les cotisations fixées par le Conseil.

B. Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les membres retraités ont le droit :

1. d'utiliser la désignation « technologiste de laboratoire médical retraité » ou « TLM retraité »;

2. après leur élection ou leur nomination, de siéger aux comités de l'Association;

3. de recevoir des exemplaires de tous les bulletins ou publications réguliers de l'Association;

4. de recevoir un avis de convocation aux réunions et d'assister à celles-ci;

5. mais ils n'ont pas le droit de vote ou d'autres droits.

3.07 MEMBRES NON ACTIFS

A. Un membre non actif est un membre immatriculé en règle qui ne travaille pas dans une situation exigeant l'application des connaissances de la technologie de laboratoire médical, qui a satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et qui a payé toutes les cotisations établies par le Conseil.

B. Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les membres non actifs ont le droit :

1. de recevoir des exemplaires de tout bulletin ou publication réguliers diffusés par l'Association;

2. de siéger aux comités de l'Association;

3. de recevoir un avis de convocation aux réunions et d'assister à ces réunions;

4. mais ils n'ont pas le droit de vote ou d'autres droits.

3.08 MEMBRES ÉTUDIANTS

A. Un membre étudiant doit être inscrit à un programme de formation approuvé ou accrédité menant au certificat de la SCSLM.

B. Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les membres étudiants ont le droit :

1. de recevoir des exemplaires de tous les bulletins ou publications réguliers de l'Association;

2. de siéger aux comités de l'Association;

3. de recevoir un avis de convocation aux réunions et d'assister à ces réunions;

4. mais ils n'ont pas le droit de vote ou d'autres droits.

3.09 MEMBRES ASSOCIÉS

A. Les membres associés seront les personnes certifiées par la SCSLM au niveau d'ALM et qui ont répondu aux exigences des règlements administratifs et des règles et qui ont payé les frais établis par ces derniers.

B. Les membres associés auront le droit, sous réserve des règlements administratifs et des règles :

1. de recevoir un avis des réunions de l'Association, d'assister et participer à ces réunions et de recevoir des exemplaires de tous les bulletins ou publications réguliers distribués par l'Association;

2. d'utiliser le titre d'« assistant de laboratoire médical » ou l'acronyme « ALM »;

3. mais n'auront aucun droit de vote ou autres droits.

3.10 MEMBRES INVITÉS

On offrira l'adhésion à titre de membre invité à tous les demandeurs admissibles qui pourront utiliser temporairement le titre protégé défini dans les règles.

ARTICLE IV - CONDITIONS DU STATUT DE MEMBRE

4.01 EXIGENCES GÉNÉRALES POUR PREMIÈRE IMMATRICULATION

A. Peuvent être inscrites sur le registre ou le registre provisoire:

1. les personnes :

a) qui ont terminé un programme de formation de technologie de laboratoire médical accrédité par un organisme d'accréditation approuvé, ou approuvé par la SCSLM et sont admissibles à l'accréditation de celle-ci aux niveaux de TI général ou de TI particulier;

b) qui, à l'entrée en vigueur de la Loi le 9 mai 1991, étaient ou avaient été à n'importe quel moment, au cours des trois (3) années précédant cette date, employées à titre de technologiste de laboratoire médical au Nouveau-Brunswick; ou

c) qui ont reçu leur permis d'un organisme de réglementation d'une autre province ou d'un autre territoire du Canada immédiatement avant de demander leur permis au Nouveau-Brunswick, qui sont membres en règle du dit organisme de réglementation, mais qui n'ont pas été accrédités par la SCSLM.

2. les personnes :

a) qui sont de nouveaux membres dans la province possédant l'accréditation TI de la SCSLM;

b) diplômés d'un programme de technologie de laboratoire médical accrédité ou approuvé;

c) technologistes de laboratoire médical accrédités de la SCSLM ou actuellement immatriculés par la SCSLM d'une autre province du Canada qui demandent le statut de membre provisoire pour une période limitée en réponse à une catastrophe nationale déclarée au Nouveau-Brunswick; ou

d) toute personne correspondant à la description du sous-alinéa 4.01.A.1.c);

3. les personnes qui sont de bonnes moeurs;

4. les personnes qui ont payé tous les droits applicables prescrits par les règlements administratifs et les règles; et

5. les personnes qui ont satisfait à toutes les exigences d'immatriculation ou d'immatriculation provisoire établies dans les règlements administratifs ou les règles.

B. Les diplômés de programmes non canadiens de technologie de laboratoire médical peuvent demander le statut de membre au sein de l'Association uniquement après avoir fait évaluer leurs compétences par la SCSLM afin de déterminer l'équivalence d'accréditation canadienne en technologie de laboratoire médical. Tous ces requérants doivent satisfaire aux exigences des alinéas 4.01.A.3., 4.01.A.4. et 4.01.A.5.

C. Sauf lorsqu'il s'agit d'intervenir dans une situation d'urgence nationale déclarée au Nouveau-Brunswick, il existe une période minimale d'attente d'un mois pour enquêter sur les moeurs, la compétence et la formation du requérant.

D. Pour les disciplines dans lesquelles la SCSLM n'offre pas une accréditation, le Comité des admissions étudiera les demandes des requérants qui possèdent le TI général, le TI pour une discipline particulière, ou un B.Sc.TLM et qui ont suivi des cours dans la discipline précisée; tous ces requérants doivent satisfaire aux exigences de l'alinéa 4.03.B.1.

E. Les résultats de toute plainte ou mesure disciplinaire prise contre le permis dans une autre province canadienne ou dans un autre territoire canadien avant la demande d'adhésion à l'ATLMNB s'appliquent au permis de l'ATLMNB.

4.02 DÉMISSIONS ET NOUVELLES DEMANDES

A. Un membre de l'Association qui met fin à son statut de membre, en remettant une démission écrite au registraire avant l'expiration de son statut de membre.

B. Un ancien membre qui a démissionné ou dont le statut de membre est échu pour le non-paiement de la cotisation peut demander à nouveau l'immatriculation, l'immatriculation provisoire ou le statut de membre sur paiement des cotisations prescrites dans les règles ou établies par le Conseil, à condition qu'il ait satisfait à toutes les autres exigences de renouvellement de l'immatriculation, de l'immatriculation provisoire ou du statut de membre.

C. Les membres de l'Association sont en règle pourvu que leur cotisation de membre ait été payée au complet.

4.03 RENOUVELLEMENT DE L'IMMATRICULATION

A. L'immatriculation et le statut de membre sont renouvelés annuellement conformément aux règlements administratifs et aux règles.

B. Sauf indication contraire dans les règles, nulle personne n'est admissible au renouvellement de l'immatriculation à titre de technologiste de laboratoire médical à moins :

1. qu'elle présente une preuve, jugée satisfaisante par le registraire, de 750 heures d'exercice actif de la profession de technologiste de laboratoire médical définie dans les règles pendant son immatriculation auprès de l'Association ou dans un autre territoire où un tel exercice a eu lieu, au cours des trois (3) années civiles précédant cette demande, et que cet exercice réponde aux critères et aux exigences établis dans les règles; ou

2. qu'elle ait terminé un programme de technologie de laboratoire médical conformément aux règlements administratifs et aux règles dans les cinq (5) années civiles précédant une telle demande; ou

3. qu'elle ait terminé un cours de recyclage approuvé ou prescrit par les règles au cours des cinq (5) années civiles précédant une telle demande;

4. qu'elle réponde aux exigences de renouvellement de l'immatriculation établies dans les règles pour les personnes inscrites à un programme postsecondaire en matière de santé ou ayant terminé un tel programme; et

5. débutant le 1er janvier 2009, qu'elle réponde aux exigences d'un programme de développement professionnel approuvé par le Conseil et conformément aux règles, administré par le registraire, et ce programme doit comprendre les éléments suivants :

   a) un processus par lequel il incombe au membre, une fois à tous les trois (3) ans, de fournir au registraire les formulaires, documents, renseignements ou preuves que le registraire peut demander en rapport à la participation du requérant au programme de développement professionnel, conformément aux procédures établies dans les règles;

   b) l'évaluation des renseignements fournis par les membres pour assurer la conformité au programme de développement professionnel établi par les règles; et

   c) l'émission d'un certificat de développement professionnel qui atteste la conformité au programme de développement professionnel, ce certificat étant valide pour une période de trois (3) ans.

C. Les requérants qui demandent le renouvellement de l'immatriculation à titre de technologiste de laboratoire médical et qui n'ont pas satisfait aux exigences du paragraphe 4.03.B. doivent terminer un cours de recyclage approuvé ou prescrit par les règles pour être admissibles au renouvellement de l'immatriculation.

D. Les modifications qui doivent être apportées aux exigences relatives à la formation en vue de l'immatriculation initiale ne doivent pas :

a) nuire à l'admissibilité au renouvellement de l'immatriculation,

b) limiter le droit d'exercer la profession, et

c) limiter l'admissibilité aux programmes de recyclage offerts ou approuvés par l'Association,

de toute persone qui était à tout moment un technologiste de laboratoire médical immatriculé auprès l'Association.

E. Les requérants qui demandent le renouvellement de leur immatriculation pour 2009 ou plus tard et qui ne satisfont pas aux exigences relatives au programme de développement professionnel mentionné à l'alinéa 4.03.B.5. devront recevoir une immatriculation temporaire pour une période de trois (3) mois, pendant laquelle le membre sera seulement éligible à pratiquer sous la supervision d'un membre immatriculé, et à défaut de se conformer aux exigences du programme de développement professionnel à l'intérieur des trois (3) mois, l'immatriculation du membre expirera.

F. Tous les renseignements obtenus en rapport à la participation d'un membre au programme de développement professionnel demeureront confidentiels et serviront uniquement aux fins suivantes :

a) assurer la conformité au programme de développement professionnel; et

b) déterminer l'admissibilité d'un membre au renouvellement de son immatriculation ou de son immatriculation temporaire.

ARTICLE V - COTISATIONS

5.01 Les cotisations annuelles des membres doivent être payées au siège social de l'Association au plus tard le 31 décembre de chaque année. Les cotisations annuelles reçues après cette date ne seront pas acceptées avant que les frais de dépôt en retard fixés par le Conseil de temps à autre aient été payés. Les cotisations

annuelles doivent être accompagnées d'un formulaire d'inscription rempli selon le format approuvé par le Conseil de temps à autre.

5.02 Les cotisations annuelles des technologistes de laboratoire médical sont approuvées par les membres à une assemblée annuelle ou extraordinaire, par une résolution soumise par le Conseil.

5.03 Le Conseil peut, par l'adoption d'une résolution, de temps à autre, fixer tous les autres frais, cotisations et montants pour toutes les autres questions, y compris cotisations annuelles d'autres catégories de membres et droits d'immatriculation ou de la première admission payables par toutes les catégories de membres.

5.04 Si au 1er janvier un membre n'a pas déposé le formulaire d'inscription exigé accompagné des cotisations annuelles applicables et de tous les frais de dépôt en retard, son nom sera rayé du registre ou du tableau qui s'applique. Dans le cas d'un membre temporaire ou immatriculé, le registraire doit envoyer immédiatement un avis à l'employeur du membre, s'il est connu, pour que le membre n'ait plus le droit d'exercer la profession de technologiste de laboratoire médical ou de se présenter comme technologiste de laboratoire médical.

5.05 Le statut de membre de l'Association expire le 1er janvier chaque année, à moins qu'il soit renouvelé avant cette date. Une personne dont le statut de membre est expiré ne possède pas les droits et les privilèges inhérents au statut de membre.

5.06 Pour faciliter la circulation des technologistes de laboratoire médical dans l'ensemble du Canada, aucun droit de demande ne sera exigé des technologistes de laboratoire médical immatriculés ou accrédités de la SCSLM ou toute personne correspondant à la description du sous-alinéa 4.01.A.1.c). qui demandent le statut de membre de l'Association.

5.07 Pour faciliter la circulation des technologistes de laboratoire médical dans l'ensemble du Canada et promouvoir le bien-être du public, aucun droit d'immatriculation ne sont imposés pour les demandes de statut de membre provisoire présentées par des technologistes de laboratoire accréditées par la SCSLM qui exercent la profession et qui sont actuellement immatriculés auprès de la SCSLM et invités à exercer la profession de technologiste de laboratoire médical pour une période précise afin d'intervenir dans une urgence ou une catastrophe nationale déclarée au Nouveau-Brunswick.

ARTICLE VI - CONSEIL

6.01 COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil se compose de huit (8) personnes comme suit :

A. le président, le président élu et le président sortant;

B. quatre (4) administrateurs de toute région du Nouveau-Brunswick; et

C. une personne du public nommée conformément à la Loi par le lieutenant-gouverneur en conseil pour représenter le public.

6.02 Tous les administrateurs doivent être âgés d'au moins dix-neuf (19) ans, et à l'exception de celui représentant le public, doivent être technologistes de laboratoire médical.

6.03 Chaque administrateur doit habiter ou travailler au Nouveau-Brunswick.

6.04 L'administrateur représentant le public a un mandat de deux (2) ans et peut remplir trois (3) mandats au maximum.

6.05 Sous réserve de l'article 6.07, le mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans, trois (3) administrateurs régionaux étant nommés chaque année.

6.06 Un membre du Conseil peut exercer une (1) seule fonction au sein du Conseil à la fois.

6.07 A. Si un poste détenu au sein du Conseil par un administrateur devient vacant, le bureau de direction de la section pourvoit à cette vacance.

B. S'il survient une vacance au sein du Conseil, le président nomme un remplaçant sous réserve de l'approbation du Conseil.

C. Toute personne nommée pour combler une vacance remplit le mandat jusqu'à l'entrée en fonctions de son successeur, que celui-ci soit nommé ou élu.

6.08 Si un administrateur est incapable d'assister à une réunion du Conseil, la section représentée par cet administrateur peut nommer un autre technologiste de laboratoire médical qui est membre du bureau de direction de la section pour assister à la réunion du Conseil à titre de substitut. Le substitut a tous les droits et privilèges d'un administrateur, y compris le droit de vote.

6.09 Les réunions ordinaires du Conseil ont lieu aux endroits et à la date déterminée par le président.

6.10 Un avis de convocation écrit pour toutes les réunions du Conseil doit être envoyé à chaque administrateur au plus tard trois (3) jours avant la tenue de la réunion. Un avis de convocation à une réunion extraordinaire doit énoncer le but de celle-ci.

6.11 La majorité des membres du Conseil constituent le quorum.

6.12 Le président, sur l'approbation du Conseil, peut inviter d'autres personnes à participer aux discussions sur des dossiers pertinents à n'importe quelle réunion du Conseil.

6.13 En plus de l'autorité et des modalités établies en vertu de l'article 38 de la Loi, le président peut, à sa discrétion, organiser un vote par correspondance sur toute question. Le bulletin énonçant la question faisant l'objet du vote doit être envoyé à chaque membre du Conseil au moins dix (10) jours avant la dernière journée prévue pour le comptage des votes. Toutes les questions tranchées par scrutin par correspondance doivent être décidées à la majorité. Si le nombre ayant voté ne constitue pas le quorum, la proposition, la question ou l'affaire est réputée rejetée.

6.14 Le Conseil doit, à chaque assemblée annuelle de l'Association, présenter les états financiers vérifiés de l'Association pour l'année précédente.

6.15 Le Conseil, le bureau de direction ou tout comité du Conseil ou de l'Association peut expédier des affaires par téléphone ou autre moyen de communication au besoin, ou lorsque cela est souhaitable, à condition qu'un avis d'une telle conférence ait été signifié conformément aux dispositions des présents règlements administratifs ou que les obligations d'un tel avis aient été annulées. Le procès-verbal de toute mesure, décision, ordonnance ou mesure adoptée ou prise par une réunion tenue par téléphone ou autre moyen de communication doit faire partie du procès-verbal du Conseil, du bureau de direction ou du comité selon le cas.

6.16 Conformément à l'article 6 et à l'alinéa 5(1)o) de la Loi, le Conseil peut, par résolution, établir, modifier ou abroger des règles régissant tout aspect, sujet ou question relative aux activités ou affaires de l'Association et à la pratique de la profession de technologiste de laboratoire médical selon ce qui peut être régi par les règlements administratifs, y compris les aspects, sujets ou questions décrites aux alinéas 5(1)a) - n) inclusivement, p) et q) de la Loi. Toutes ces règles doivent être valides, exécutoires et prendre effet à partir de la date de l'adoption de la résolution par le Conseil jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou révoquée par une résolution ordinaire adoptée à une assemblée générale, extraordinaire ou annuelle de l'Association, convoquée pour l'étude de cette question.

6.17 Les règlements administratifs peuvent être adoptés, modifiés et abrogés conformément aux dispositions de la Loi. Aucune résolution portant révocation ou modification d'une règle présentée par un membre conformément à la Loi ne doit être étudiée à une assemblée générale, extraordinaire, annuelle ou autre de l'Association, à moins qu'un avis de motion par écrit signé par les auteurs de la proposition et énonçant la proposition en termes exacts ait été remis à l'Association au plus tard soixante (60) jours avant la date de la réunion à laquelle cette proposition doit être étudiée. L'Association doit envoyer cet avis de motion aux

membres au moins vingt-cinq (25) jours avant la réunion à laquelle elle sera étudiée.

6.18 Les dirigeants de l'Association sont le président, le président élu, le président sortant, le directeur général et le registraire.

ARTICLE VII - ÉLECTIONS

7.01 Le président élu est élu par correspondance selon les modalités établies dans les règles. Chaque membre votant a un (1) vote.

7.02 L'avis de la date à laquelle les bulletins par correspondance doivent être envoyés par la poste aux membres et un avis de candidatures doivent être signifiés à chaque membre votant au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant cette date.

7.03 Le Comité des candidatures est chargé de chercher des candidats qui accepteront de se présenter. Chaque candidat doit consentir par écrit à sa mise en candidature avant que celle-ci ne puisse être acceptée.

7.04 En plus de celles soumises par le Comité des candidatures, des candidatures peuvent aussi être présentées sur la signature de deux (2) membres votants, un (1) proposant et l'autre appuyant la candidature. Le candidat doit consentir par écrit à sa mise en candidature. Les candidatures doivent parvenir au président du Comité des candidatures au moins trente (30) jours avant la date à laquelle les bulletins par correspondance doivent être envoyés par la poste aux membres votants. Si à la date à laquelle les bulletins de vote doivent être envoyés par la poste aux membres votants, une (1) seule personne a été proposée pour le poste de président élu, elle est déclarée président élu.

7.05 Le Comité des candidatures détermine si chaque candidature est conforme aux règlements administratifs.

7.06 Le président du Comité des candidatures doit dresser la liste des candidatures et le formulaire des bulletins par correspondance.

7.07 Toutes les élections en vue de combler les postes doivent se tenir à la majorité des voies.

7.08 Dans le cas du partage des voies, le président a une voie prépondérante.

ARTICLE VIII - MANDAT ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS

8.01 Le président est l'administrateur en chef de l'Association et est responsable, devant les membres, du fonctionnement efficace de l'Association et du maintien des

modalités et protocoles adéquats pertinents du Conseil et des comités de l'Association.

8.02 Le président préside toutes les réunions des membres, toutes les réunions du Conseil et toutes les fonctions de l'Association.

8.03 Sauf s'il en est précisément exclu, le président est membre non votant d'office de tous les conseils et comités sauf le Comité des candidatures.

8.04 Le président, le président élu, le directeur général et le registraire constituent le bureau de direction du Conseil.

8.05 Le président a un mandat d'un (1) an et commence à exercer ses fonctions et ses responsabilités le 1er janvier après avoir terminé son mandat de président élu.

8.06 Le président élu remplit trois (3) mandats consécutifs à compter du 1er janvier suivant son élection, celui de président élu, de président et de président sortant successivement.

8.07 Le président élu remplace le président et il exerce les fonctions et les responsabilités du président en l'absence ou en cas de l'incapacité d'agir de celui-ci.

8.08 En plus du directeur général et du personnel de direction, le Conseil nomme chaque année au moins un (1) et le maximum de trois (3) membres du Conseil en tant que signataires autorisés.

8.09 Le directeur général fait vérifier tous les comptes à la fin de chaque exercice financier et il soumet les états financiers vérifiés au Conseil pour que celui-ci le présente à la prochaine assemblée générale annuelle.

8.10 Le directeur général a la charge de toutes les sommes et de tous les investissements de l'Association et doit soumettre au Conseil un relevé de tous les prêts et investissements au moins une fois par année.

8.11 Les administrateurs sont les agents de liaison entre l'Association, les sections et les membres de l'Association.

8.12 Le Conseil nomme annuellement les présidents des comités permanents, sauf le Comité des candidatures et tout autre président ou représentant jugé nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.

8.13 Tous les dirigeants et représentants qui agissent au nom de l'Association, sur la directive du Conseil, ont droit au remboursement des dépenses autorisées qu'ils ont effectuées durant leur mandat.

ARTICLE IX - FONCTIONS DU REGISTRAIRE

9.01 Le registraire veille au respect des exigences en matière d'immatriculation établies dans la Loi, dans les règlements administratifs et dans les règles.

9.02 Le registraire perçoit tous les droits prescrits conformément aux règlements administratifs et aux règles.

9.03 Le registraire tient à jour tous les registres et tableaux ainsi que tous les autres dossiers nécessaires.

9.04 Le registraire enlève ou fait enlever des registres ou d'un ou de plusieurs tableaux les noms des personnes qui ne respectent pas ou ne maintiennent pas les qualités requises et les normes pour leur inscription aux registres et aux tableaux.

9.05 Le registraire remet ou fait remettre annuellement un certificat d'immatriculation aux personnes dont les noms sont inscrits sur le registre, sous le format approuvé par le Conseil.

9.06 Le registraire doit, immédiatement sur réception d'une plainte contre un membre, remettre la plainte au président du Comité des plaintes et en fournir une copie au membre visé.

9.07 Dès qu'il reçoit un avis d'appel en vertu de la Loi, le registraire obtient la transcription ou tout autre enregistrement existant de la preuve présentée au comité, à la personne ou à l'organe qui a rendu la décision frappée d'appel. Il prépare aussi et présente au Conseil un dossier d'appel comportant la transcription ou l'enregistrement de la preuve, l'ensemble des pièces ainsi que l'ordonnance ou le document indicatif de la décision frappée d'appel.

9.08 Le registraire fournit une copie du dossier d'appel contre remboursement des frais de production à l'appelant et à toute autre personne qui a le droit, en vertu de la Loi, des règlements administratifs et des règles, de participer à l'appel.

9.09 Le registraire exerce toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le Conseil.

ARTICLE X - COMITÉS

10.01 Les catégories de comités suivantes sont par les présentes constituées :

A. permanent,

B. consultatif,

C. spécial, et

D. de consultation.

10.02 Les comités permanents sont les suivants :

A. Comité de législation (président nommé par le Conseil)

B. Comité des candidatures (composé des administrateurs et du président sortant qui en est le président)

C. Comité d'admission (président nommé par le Conseil)

D. Comité des plaintes (président nommé par le Conseil)

E. Comité de discipline (président nommé par le Conseil)

F. Comité des règlements et de l'exercice professionnel (président nommé par le Conseil)

10.03 Le comité consultatif sera le suivant :

A. Comité des prix (président nommé par les membres du Comité)

10.04 Le Conseil peut nommer les comités spéciaux qu'il juge nécessaires de temps à autre.

10.05 Sauf indication contraire dans les règlements administratifs, le Conseil, à sa réunion précédant ou suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle, nomme les membres de chacun des comités qu'il juge utiles.

10.06 À moins d'une intention contraire précisée dans les règlements administratifs, le Conseil peut de temps à autre nommer d'autres membres à n'importe quel comité.

10.07 Les comités consultatifs peuvent, en plus des technologistes de laboratoire médical nommés par le Conseil, comprendre les membres d'autres associations et du public.

10.08 Les comités de consultation sont les suivants :

A. Relations publiques

B. Formation continue

10.09 Le quorum pour tous les comités est la majorité.

ARTICLE XI - COURS ET PROGRAMMES DE FORMATION EN TECHNOLOGIE DE LABORATOIRE MÉDICAL

11.01 Afin d'être approuvés, les écoles et les programmes de technologie de laboratoire médical doivent être accrédités par un organisme d'accréditation approuvé.

ARTICLE XII - DISCIPLINE

12.01 **COMITÉ DES PLAINTES**

Le Comité des plaintes se compose :

A. de cinq (5) technologistes de laboratoire médical, dont un (1) doit être membre sortant du Conseil, et dont deux (2) doivent avoir une connaissance de la langue anglaise et de la langue française.

B. de deux (2) personnes, qui ne sont pas membres de l'Association, dont une (1) doit avoir une connaissance du français.

12.02 A. Le Conseil nomme un président du Comité des plaintes pour un mandat de trois (3) ans et celui-ci nomme, au sein des autres membres technologistes de laboratoire médical, un vice-président pour un mandat de trois ans (3) qui remplace le président en l'absence ou en cas de l'incapacité de celui-ci d'agir à un moment particulier.

B. Le Conseil nomme les membres du Comité des plaintes, à l'exception du président, à partir d'une liste de personnes nommées par l'Association pour des mandats de trois (3) ans, à condition que la moitié des premiers membres du Comité soient nommés pour un premier mandat de deux (2) ans, et que nul membre ne soit administrateur de l'Association ou membre du Comité de discipline.

C. Le Conseil voit à combler immédiatement toute vacance qui survient au sein du Comité des plaintes.

12.03 Après avoir reçu une plainte par écrit, le président du Comité des plaintes :

A. nomme un groupe de trois (3) membres du Comité chargé d'analyser et d'étudier la plainte. Chaque groupe se compose du président ou du vice-président, d'un (1) technologiste de laboratoire médical et d'une (1) personne qui n'est pas membre de l'Association.

B. demande au registraire :

1. d’aviser le membre par écrit que le Comité a reçu une plainte et qu’une enquête est en cours;

2. d’envoyer une copie de la plainte au membre visé et de demander à celui-ci d’indiquer la langue de son choix;

3. d’aviser l’employeur du membre, s’il est connu, qu’une plainte a été déposée contre le membre;

4. d’effectuer une enquête préliminaire, de demander et d’obtenir toute information qu’il juge nécessaire pour le Comité et de préparer et d’envoyer au Comité et au membre visé par la plainte, un rapport de cette enquête qui peut comprendre les documents reçus relativement à la plainte; et

5. une fois l’enquête préliminaire terminée, de convoquer une réunion du Comité des plaintes et d’aviser le membre de la date de la première réunion du Comité des plaintes conformément aux dispositions de l’alinéa 24(11)c) de la Loi.

12.04 Chaque groupe constitue un quorum et agit pour exercer toutes les fonctions et tous les pouvoirs du Comité des plaintes.

12.05 Dès qu’il a pris une décision conformément au paragraphe 24(12) de la Loi, le Comité des plaintes envoie au Conseil, au membre visé par la plainte, au plaignant et à l’employeur du membre un rapport de sa décision signée par les membres du Comité qui y souscrivent.

12.06 Si le Comité des plaintes a soumis une plainte au Comité de discipline, il doit présenter à celui-ci tous les preuves et documents qui lui ont été remis ainsi que le rapport décrit à l’article 12.03.B.4.

12.07 COMITÉ DE DISCIPLINE

Le Comité de discipline (ci-après appelé le « Comité ») se compose :

A. de trois (3) technologistes de laboratoire médical possédant au moins chacun cinq (5) années d’expérience de la technologie de laboratoire médical et une connaissance du français;

B. de quatre (4) technologistes de laboratoire médical possédant chacun au moins cinq (5) ans d’expérience de la technologie de laboratoire médical et une connaissance de l’anglais;

C. d’un (1) président et d’un (1) vice-président qui sont technologistes de laboratoire médical et qui ont tous les deux au moins cinq (5) ans

d’expérience en technologie de laboratoire médical et dont un (1) doit avoir une connaissance du français et de l’anglais;

D. d’une (1) personne qui n’est pas membre de l’Association et qui a une connaissance de l’anglais et du français.

12.08 A. Le Conseil nomme un président du Comité pour un mandat de trois (3) ans et un vice-président pour un mandat de trois (3) ans pour remplacer le président en l’absence de celui-ci ou en cas de son incapacité d’agir à un moment donné.

B. Le Conseil nomme les membres du Comité sauf le président et le vice-président, et les membres du Comité mentionnés à l’article 12.07.D., à partir de la liste des personnes nommées par les sections de l’Association. Les membres sont nommés pour des mandats de trois (3) ans pourvu que la moitié des premiers membres du Comité soient nommés pour un premier mandat de deux (2) ans.

C. Les membres du Comité mentionnés à l’article 12.07.D. sont nommés conformément au paragraphe 25(2) de la Loi.

D. Le Conseil voit à combler immédiatement toute vacance qui survient au sein du Comité.

12.09 Dès réception d’une plainte, le président du Comité de discipline :

A. 1. nomme un groupe de quatre (4) membres du Comité chargé d’étudier et d’analyser la plainte. Chaque groupe se compose du président ou du vice-président, de deux (2) technologistes de laboratoire médical et d’une (1) personne qui n’est pas membre de l’Association.

2. En nommant un groupe, chaque président doit tenir compte des facteurs suivants :

a) la région géographique immédiate dans laquelle habite le membre visé par la plainte afin de nommer dans la mesure du possible des membres qui n’habitent pas dans la même région;

b) la langue préférée du membre visé par la plainte;

c) la similitude entre la durée de l’expérience de technologie de laboratoire médical des membres du groupe et celle du technologiste de laboratoire médical visé par la plainte.

B. demande au registraire :

1. d’aviser le membre par écrit qu’une plainte a été reçue par le Comité et qu’une enquête est en cours;

2. de demander et d’obtenir l’information que le registraire juge nécessaire pour le Comité et de préparer cette information et de la remettre au Comité; et

3. après avoir réglé les questions préliminaires jugées nécessaires par le registraire, de fixer une date pour la première audience du Comité et d’aviser le membre de la date conformément aux dispositions de l’alinéa 27 (1)e) de la Loi.

12.10 Dès qu’il a pris une décision conformément au paragraphe 25(8) de là Loi, le Comité de discipline envoie au Conseil, au membre visé par la plainte, au plaignant et à l’employeur du membre un rapport de sa décision ou de son ordonnance signée par les membres du Comité qui y souscrivent.

12.11 Chaque groupe du Comité constitue un quorum et agit pour exercer toutes les fonctions et tous les pouvoirs du Comité.

12.12 A. Si le Comité rend une ordonnance conformément aux alinéas 25(7)b), c) ou d) de la Loi, que celle-ci ait été rendue avant ou après le début de la première audience du Comité, une copie de cette ordonnance doit être envoyée par la poste immédiatement au membre visé.

B. Le plaignant et le membre visé par la plainte ont le droit de se faire représenter à une audience du Comité de discipline par un avocat, à leurs propres frais.

C. Le Comité doit tenir les dossiers de la preuve qui lui sont présentés selon la méthode et le format qu’il juge utiles.

D. Le membre visé par la plainte doit comparaître à toutes les audiences mais le Comité peut, sur preuve de l’envoi par la poste de l’avis de l’audience à la dernière adresse connue de la personne visée par la plainte, procéder comme si le membre était présent, même en l’absence de celui-ci.

12.13 RÉTABLISSEMENT

A. Les demandes de rétablissement de l’immatriculation ou du statut de membre et de retrait ou de modification des conditions, des restrictions ou des limites dont l’immatriculation, le statut ou la pratique d’un membre (ci-après collectivement appelées « sanctions ») est assorti doivent être étudiées par le Comité de discipline ou un groupe de celui-ci, si les sanctions

ont été ordonnées initialement par le Comité de discipline, par le Conseil ou par la cour suivant une audience du Comité de discipline.

B. Le Comité de discipline doit effectuer les enquêtes et tenir les audiences qu'il juge nécessaires pour l'étude des demandes prévues à l'article 12.13.A.

C. Un groupe du Comité de discipline constitué pour étudier une demande en vertu de l'article 12.13.A. est nommé selon les modalités prescrites à l'article 12.09.A., les modifications qui s'imposent étant effectuées pour que nul membre d'un groupe nommé ayant participé à des procédures disciplinaires précédentes concernant le requérant puisse étudier une demande.

12.14 Nulle demande conformément à l'article 12.13.A. ne peut être présentée au Comité de discipline dans les douze (12) mois suivants la date à laquelle l'immatriculation, le statut de membre ou le droit d'exercer du membre a été révoqué ou suspendu ou assorti de conditions, de restrictions ou de limites, ou dans les douze (12) mois suivants la date de la décision prise concernant toute demande précédente en vertu de l'article 12.13.A.

12.15 Le Comité de discipline établit ses règles de procédure concernant les demandes en vertu de l'article 12.13.A.

12.16 A. Le Comité de discipline ne doit pas étudier une demande en vertu de l'article 12.13.A à moins que :

1. la demande soit par écrit et signée par le requérant;

2. la demande décrive les motifs, les recours ou l'ordonnance recherchés et les mesures de redressement prises par le requérant;

3. le requérant ait payé tous les droits prescrits par le Conseil; et

4. le requérant ait respecté les exigences établies dans les règles concernant ces demandes.

B. Lorsque le Comité de discipline a rendu une décision, une ordonnance ou un jugement concernant une demande en vertu de l'article 12.13.A., il doit envoyer au Conseil et au requérant une copie de sa décision, de son ordonnance ou de son jugement signé par les membres du Comité qui y souscrivent.

ARTICLE XIII - RÉUNIONS

13.01 L'assemblée générale annuelle est une assemblée générale des membres de l'Association qui a lieu à l'endroit et au moment que le Conseil peut déterminer, pour la réception des états et des rapports financiers et l'expédition des autres activités dont il est saisi.

13.02 L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle de l'Association, ainsi que le programme de cette assemblée doit être envoyé à la dernière adresse connue des membres au moins trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée.

13.03 Une assemblée extraordinaire est une assemblée générale des membres qui peut être convoquée à n'importe quel moment par le président, sur l'approbation du Conseil, ou sur la demande écrite d'au moins cinq (5) pour cent des membres votants de l'Association pour étudier une question urgente et précise qui ne peut pas être reportée à la prochaine assemblée générale annuelle, parce que cela pourrait nuire aux meilleurs intérêts et au bien-être de l'Association.

13.04 L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire de l'Association ainsi que l'avis du but de la réunion doivent être envoyés à leur dernière adresse connue des membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette assemblée. La date, l'heure et le lieu sont déterminés à la discrétion du Conseil. Le défaut de signifier un tel avis n'annule pas une telle réunion ou toute affaire réglée à cette réunion.

13.05 La majorité des membres inscrits pour voter aux assemblées annuelles et extraordinaires constitue le quorum, à condition qu'au moins quinze (15) membres s'inscrivent pour voter.

13.06 Le président peut à sa discrétion, faire tenir un scrutin par correspondance sur n'importe quelle question. Le bulletin expliquant la question faisant l'objet du vote doit être envoyé à tous les membres votants de l'Association au moins dix (10) jours avant le dernier jour prévu pour le comptage des voies. Toutes les questions, sauf les élections, mises aux voies par correspondance doivent être tranchées à la majorité des voies exprimées. Le quorum d'un scrutin par correspondance, sauf dans le cas des élections, est de cinquante (50) voies. Si le nombre de votants ne constitue pas le quorum, la question est réputée rejetée.

ARTICLE XIV - VOTE

14.01 L'habileté d'un membre à voter à une assemblée générale ou par scrutin par correspondance est établie selon les dispositions des règlements administratifs et des règles.

14.02 Dans le cas du partage des voies à une réunion, le président a une voie prépondérante.

ARTICLE XV - AUTORITÉ PARLEMENTAIRE

15.01 Sauf indication contraire dans les règlements administratifs, les procédures des réunions sont conformes à la dernière version du Robert's Rules of Order.

ARTICLE XVI - MODIFICATIONS DE LA FORMULATION

16.01 Des modifications rédactionnelles et de numérotation peuvent être apportées aux règlements administratifs ou aux règles par le Conseil, au besoin.