

COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE 1

- 1.0** Le nom de ce corps, un chapitre du Collège des médecins de famille du Canada, sera « Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick » (dénommé ci-après le Collège).
- 1.1** Les objectifs doivent être les mêmes que ceux du Collège des médecins de famille du Canada.
- 1.2** Aucun article de la Constitution et/ou décisions du Collège du Nouveau-Brunswick ne devra entrer en conflit avec la Constitution et les décisions du Collège des médecins de famille du Canada tel que modifié de temps à autres. En cas de conflit, l'article en conflit dans les décisions du Collège du Nouveau-Brunswick sera considéré d'aucune force ni effet.

ARTICLE 2

Langues officielles

- 2.0** Le Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick est un organisme bilingue et reconnaît l'usage de l'anglais et du français à tous les niveaux de communication, écrite ou orale.
- 2.1** Le Collège s'efforcera sur une base régulière d'améliorer le format bilingue de toutes ses publications et communications.
- 2.2** Tous les documents officiels du Collège seront disponibles dans les deux langues officielles.
- 2.3** Toute correspondance sera répondue dans la langue officielle choisie par le correspondant.
- 2.4** Des services d'interprétation seront disponibles pour L'Assemblée générale annuelle et scientifique.

ARTICLE 3

Adhésion

- 3.0** Tout membre du Collège des médecins de famille du Canada en bonne et due forme, qui réside au Nouveau-Brunswick devra être un membre du Collège du N.-B. et cesse d'être un membre lorsqu'il cesse d'être un membre du Collège des médecins de famille du Canada.
- 3.1.** Chaque membre, sauf les membres honoraires et membres à vie, doit payer au Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick une cotisation annuelle dont le montant doit être déterminé de temps à autre par le Conseil par un vote majoritaire. Ces cotisations annuelles doivent être approuvées ultérieurement par une majorité des membres présents et votés à une assemblée générale du Collège ; l'avis d'échéance de la date, le lieu et l'objet ayant été dûment communiqué aux membres.
- 3.2** Les membres seront facturés pour les cotisations au moment du renouvellement de leur adhésion avec le Collège des médecins de famille du Canada.

ARTICLE 4

Dirigeants

- 4.0** Le comité exécutif du Collège est composé de si après nommés les dirigeants :
- 1. Président**
 - 2. Président élu**
 - 3. Président sortant immédiat**
 - 4. Secrétaire-trésorier honoraire**
 - 5. Représentant des membres**
- 4.1** Les dirigeants seront élus par les membres lors de la réunion générale annuelle du Collège.
- 4.2** Ces dirigeants sont connus comme le comité exécutif et agissent pour le Collège entre les réunions du conseil ou de l'Assemblée générale.
- 4.3** Les dirigeants continuent dans l'exercice des fonctions des différents bureaux jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus et installés.
- 4.4** Le comité exécutif a le pouvoir de nommer un remplaçant pour tout bureau qui devient vacant pour cause de décès, de maladie ou de démission du membre. Ces nominations sont soumises à la ratification à la prochaine assemblée générale du Collège.
- 4.5** Le comité exécutif prépare l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration.
- 4.6** Le comité exécutif doit soumettre un rapport détaillé à l'assemblée générale annuelle.

- 4.7** Le comité exécutif envoie deux représentants au conseil d'administration du Collège des médecins de famille du Canada. Le mandat du président élu et du président durera deux ans et donc un total de quatre. Le président sortant sera l'alternative

ARTICLE 5

Conseil d'administration

- 5.0** Le conseil d'administration est composé de :

- 1.** Les dirigeants du Collège des médecins de famille du Canada.
 - 2.** Le président du comité sur l'éducation.
 - 3.** Le président du comité des bourses.
 - 4.** Le président du comité des membres et accréditations.
 - 5.** Le président du comité de la recherche.
 - 6.** Le président du comité sur les communications et relations publiques.
 - 7.** Le président du comité de l'Assemblée générale annuelle et scientifique.
 - 8.** Deux résidents en médecine familiale, un de Sherbrooke et l'autre du programme de formation en médecine familiale de Dalhousie et désignés par la section des résidents.
 - 9.** Deux étudiants en médecine familiale, un de Sherbrooke et l'autre du programme de formation en médecine familiale de Dalhousie et désignés par la section des résidents.
 - 10.** Le représentant de la section des étudiants en médecine et il/elle doit être sans droit de vote.
 - 11.** Le représentant du Collège sur l'assemblée de la conférence scientifique conjointe et il / elle doit être sans droit de vote.
 - 12.** Le représentant de la section de médecine générale de la Société médicale du Nouveau-Brunswick et il /elle doit être sans droit de vote.
- 5.1.** Des administrateurs avec droit de vote, à l'exception des représentants de la section des résidents, sont élus à chaque Assemblée générale annuelle.
- 5.2** Le conseil d'administration doit se réunir immédiatement avant chaque Assemblée générale annuelle à tout autres temps et lieu tels que déterminés par le comité exécutif.
- 5.3** Le conseil organisera une vérification annuelle des affaires financières du Collège.
- 5.4** Le conseil d'administration se doit de fixer la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée générale annuelle.
- 5.5** Les administrateurs peuvent se faire rembourser les dépenses encourues pour assister aux réunions du conseil d'administration du Collège conformément à la politique actuelle du conseil.

ARTICLE 6

Fonctions et mandats

- 6.0** Chaque officier doit servir un terme d'un an et est éligible pour réélection pour l'année suivante.
- 6.1** Le président devra présider toutes les réunions du Collège, demander des rapports, signer tous les documents exigeant sa signature, émettre le vote décideur, annoncer le résultat de ces votes et être un membre ex-officio de tous les comités. Il / elle doit mener toutes les réunions selon les règles reconnues des procédures parlementaires canadiennes.
- 6.2** Le président élu est tenu d'assister le président dans l'exercice de ses fonctions en l'absence ou d'empêchement du président. Le président est élu à l'assemblée annuelle et assume ses fonctions au moment du mandat du président.
- 6.3** Le président sortant sera membre du comité exécutif. Il / elle doit remplir les fonctions tel que déléguées par le président. Il / elle est président (e) du comité des candidatures.
- 6.4** Le trésorier honoraire fait tenir une comptabilité adéquate et appropriée des fonds du Collège. Il / elle doit déposer ou faire déposer tous les fonds et autres objets de valeur au nom et au crédit du Collège avec les dépositaires tels qu'approuvé par le conseil d'administration. Il/ elle doit déboursier les fonds du Collège tel que demandé par le conseil d'administration. Il /elle doit rendre au Collège, chaque fois qu'il en fait la demande, un compte rendu de toutes les transactions et les conditions financières du Collège avec les pièces justificatives dûment vérifiées et signées par les vérificateurs désignés. À l'expiration de son mandat de ce bureau, il / elle doit remettre les comptes à son successeur avec l'argent, les livres et autres biens appartenant au Collège. Il/ elle doit préparer un budget annuel à présenter au Comité exécutif, le conseil d'administration et l'Assemblée générale annuelle.

ARTICLE 7

Réunions

- 7.0** La réunion annuelle a lieu à chaque année à un moment et un lieu décidé par le conseil exécutif au moment de la précédente assemblée annuelle. À défaut de laquelle le temps et le lieu seront fixés par le comité exécutif. D'autres assemblées ordinaires ou extraordinaires pourront être tenues dans un tel moment et lieu, tel que pourrait déterminé par le conseil ou son comité exécutif. Des réunions peuvent être appelées à tout moment par le président et doivent être convoquées dans les quarante (40) jours suivant une demande écrite de 10 membres. L'avis de convocation doit énoncer les points de la réunion qui seront soumises à l'Assemblée. Trente (30) jours d'avis écrit doit être donné à l'ensemble des membres avec références attribuées au temps, au lieu et à l'ordre du jour de ladite assemblée spéciale.

- 7.1** Dans n'importe quelle réunion régulière, annuelle ou spéciale du Collège, vingt (20) membres du Collège constitueront le quorum. Le président du Collège agit comme président d'élection, à défaut de laquelle le président élu assume la présidence. En l'absence du président et du président élu, le président est élu parmi les membres du conseil exécutif par les membres du Collège présents à la réunion.
- 7.2** Le quorum pour une réunion du comité exécutif est la majorité des membres.
- 7.3** Le quorum pour toutes les réunions du conseil d'administration est la majorité des membres.
- 7.4** L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle du Collège, sauf sous avis contraire par le Comité exécutif est fixé comme suit :
1. Rappel à l'ordre par le président.
 2. Procès verbal de la dernière Assemblée annuelle et toutes réunions particulières intervenant d'Assemblée générales.
 3. Affaires découlant du procès verbal.
 4. Correspondance.
 5. Rapport annuel du comité exécutif.
 6. Rapport annuel du trésorier honoraire.
 7. Rapport annuel de tous les comités.
 8. Résolutions et références.
 9. Nouvelles affaires.
 10. Présentation du président sortant.
 11. Élection des dirigeants et administrateurs du conseil.
 12. Annonce de la date et le lieu de la prochaine Assemblée annuelle.
 13. Ajournement.

ARTICLE 8

Comités

- 8.0** Les comités permanents du Collège sont les suivants :

1. Comité sur les nominations.
2. Comité des membres et accréditations.
3. Comité de la recherche.
4. Comité de l'éducation.
5. Comité pour l'Assemblée générale annuelle et Assemblée scientifique.
6. Comité des bourses.
7. Comité des communications et relation publiques.
8. Comité sur la Constitution et règlements administratifs.

Le jury peut nommer d'autres comités qu'il juge nécessaire ou souhaitables pour réaliser les travaux du Collège sur une base ad hoc et peut définir leurs fonctions.

Comité sur les nominations

- 8.1** Ce comité se compose des trois (3) anciens président immédiats du Collège avec celui qui est membre actuel du comité exécutif désigné comme président. Il doit examiner et soumettre les candidatures pour les dirigeants du Collège et administrateurs du conseil d'administration. Il devra se rapporter à la prochaine réunion annuelle. Quand le rapport du comité aura été reçu, d'autres candidatures pourront être reçues du plancher. Un scrutin sera alors pris pour les élections de chaque bureau sauf ceux remplis ex-officio.

Comité des bourses

- 8.2** Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

1. Promouvoir et faire progresser le programme de bourses.
2. Examiner les demandes de ces attributions.
3. Désigner les lauréats.

Constitution et règlements administratifs

- 8.3** Ce comité examine les règlements et fait des recommandations pour les amendements, soit telle que recommandé ou telle que développé à partir de ses propres délibérations. Le président sortant sera désigné comme président de ce comité.

Comité sur l'éducation

- 8.4** Fonctions du président de ce comité :

1. Être responsable devant le conseil de toutes les questions ayant trait à l'éducation.
2. Coordonner les activités de tous les sous-comités.
3. Être notre représentant auprès du comité national du Collège sur l'éducation.
4. Rapporter au conseil d'administration du Collège sur toutes les questions relatives à l'éducation pour la pratique familiale et recevoir de la direction du conseil des suggestions.
5. Examiner toute les activités de la FMC (formation médicale continue) à l'intérieur du Nouveau-Brunswick désirant obtenir l'autorisation de crédits d'heures d'études par le Collège des médecins de famille du Canada.

En plus de s'acquitter de sa fonction et des devoirs spécifiques qui lui sont assignés par le conseil, ce comité devra agir en tant que comité de coordination de l'éducation mentionné dans les règlements administratifs du Collège des médecins de famille du Canada.

Comité pour l'Assemblée générale annuelle et l'Assemblée scientifique

8.5 Ce comité est responsable de l'organisation de l'Assemblée scientifique annuelle et d'assurer son succès par rapport à :

1. Engagement des orateurs.
2. Excellence du programme scientifique.
3. Coordination de l'hébergement pour les orateurs, membres et invités.
4. Expositions scientifiques et démonstrations.
5. Événements sociaux et divertissements.
6. Publicité.
7. Finances.

Comité des membres et accréditations

8.6 Ce comité sur les membres et accréditations se compose d'un président avec le pouvoir d'ajouter. Les fonctions du comité sont :

1. Encourager l'inscription de tous les praticiens qualifiés dans le Collège des médecins de famille du Canada.
2. Encourager la continuation de l'adhésion.
3. Enquêter sur les raisons de l'abandon.
4. Contacter les membres délinquants.
5. Informer et encourager les étudiants en médecine de se familiariser avec le Collège et de demander l'adhésion à l'obtention du diplôme.

Comité des communications et relations publiques

8.7 Les fonctions de ce comité sont :

1. Coordonner les relations publiques du Collège des médecins de famille du Canada.
2. Développer et maintenir une relation entre les médecins de famille et d'autres groupes dans la pratique de la médecine.
3. Promouvoir l'image du Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick à ses membres et au grand public.

Comité de la recherche

8.8 Les fonctions de ce comité sont :

1. Explorer les possibilités de recherches cliniques en médecine familiale.
2. Encourager l'étude des projets de recherche par les médecins de famille dans la province.
3. Assurer la liaison avec la section des chercheurs du Collège des médecins de famille du Canada.

- 8.9** Les membres d'un comité permanent, à moins d'avis contraire indiqué dans cette directive administrative, doivent être nommés par le conseil d'administration.

ARTICLE 9

Amendements

- 9.0** Une directive administrative ou un amendement à une sous-directive doit être adoptée par le vote affirmatif des deux tiers des membres présents et votant à une assemblée générale du Collège convoquée à cette fin par un avis donné par la secrétaire administrative aux membres, par la poste à leur dernière adresse inscrite par le Collège au moins trente (30) jours à l'avance de la réunion.
- 9.1** Les règlements administratifs et amendements aux règlements administratifs ne prennent pas effet tant que l'approbation n'a pas été donnée par le Collège des médecins de famille du Canada.

ARTICLE 10

Directeur-général

- 10.0** Un Directeur-général peut être nommé par le conseil si le besoin est démontré.
- 10.1** Le directeur-général doit être maintenu à une location permanente qui doit aussi servir d'adresse permanente du Collège. Toute la correspondance officielle du Collège doit provenir et mettre fin à partir de cet emplacement.
- 10.2** Il / elle exécute les tâches assignées par le comité exécutif et le Collège.
- 10.3** Il / elle assiste à toutes les réunions du comité de la direction, du conseil d'administration et Assemblée générale annuelle.
- 10.4** La rémunération perçue par le directeur-général est décidée par le conseil d'administration sur les recommandations du comité exécutif.

ARTICLE 11

- 11.0** En ce qui concerne toutes les questions pour lesquelles aucune disposition n'est contenue dans les règlements administratifs, la conduite du Collège sera gouvernée par les procédures parlementaires canadiennes.

ARTICLE 12

Code de déontologie

12.0 Le Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick endosse et ses membres doivent être guidés par le code de déontologie du Collège des médecins de famille du Canada.

ARTICLE 13

Conflit d'intérêts

13.1 Lorsque des problèmes d'intérêt personnel ou autres surgissent, un administrateur, directeur ou membre du Collège siégeant à un comité du Collège doit déclarer tout conflit d'intérêts.

13.1.1 Sujet aux dispositions du présent article, une personne susmentionnée qui, directement ou indirectement, a un intérêt personnel dans une affaire du Collège doit déclarer cet intérêt lors d'une réunion;

13.1.2 Lorsque Dans le cas d'un intérêt personnel conflictuel, la déclaration requise par cet article doit être faite lors de la première réunion ou sera traité ce sujet particulier, ou, si la personne n'était pas présente à la réunion ou ce sujet devait être discuté, lors de la prochaine réunion que se tiendra après que la personne aura pris connaissance du sujet traité;

13.1.3 Pour les fins de cet article, une déclaration générale au président ou à la présidente de la réunion, écrite ou verbale, de conflit d'intérêts réel ou perçu dans un sujet particulier, sera considérée suffisante en relation avec toute prise de décision et cette déclaration sera dûment enregistrée dans le procès-verbal de la réunion;

13.1.4 Une personne qui a fait une déclaration de conflit d'intérêts en conformité avec le présent article et qui n'a pas voté sur cet intérêt n'est pas redevable envers le Collège ou ses membres pour tout gain réalisé suite à un vote sur le sujet en cause, pour la simple raison qu'il occupe ce poste.

13.1.5 Cet article n'impose aucune obligation ni aucune responsabilité à un administrateur ou à un membre d'un comité envers le Collège concernant tout gain réalisé par cette personne si un conflit d'intérêts relatif à la matière ou au sujet est confirmé par un vote des membres du Collège lors d'une réunion générale spéciale convoquée spécifiquement à cette fin.