



## **Demande d'inscription ou de reclassement**

*Important : Lire attentivement la page 4 avant de remplir cette demande.*

**A.] M.[ ] Mme [ ] Nom:** \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées S.V.P.) (Nom de famille) (Prénom / Initiales)

Adresse personnelle: \_\_\_\_\_

Ville -Province-Code postal: \_\_\_\_\_

Tél.(maison):( ) \_\_\_\_\_ Tél.(travail):( ) \_\_\_\_\_ Téléc.(travail):( ) \_\_\_\_\_

Adresses électroniques: \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Ville -Province-Code postal: \_\_\_\_\_

Adresse postale de préférence: Maison \_\_\_\_\_

Travail: \_\_\_\_\_

### **B.] Statut actuel**

1) Êtes-vous membre d'une catégorie de la SttagN-B? Oui [ ] Non [ ]  
Si oui, indiquer la catégorie \_\_\_\_\_, et votre numéro de membre \_\_\_\_\_.

2) Avez-vous déjà fait une demande pour devenir membre agréé de la SttagN-B? Oui [ ] Non [ ]  
Si oui, en quelle année (date approximative): \_\_\_\_\_

3) Êtes vous membre d'une autre société de techniciens et technologues agrés au Canada? Oui [ ] Non [ ]  
Si oui, quelle est le nom de la société: \_\_\_\_\_

et; Catégorie de membre: \_\_\_\_\_ Numéro de membre: \_\_\_\_\_.

Avez-vous déjà été membre d'une société de techniciens et technologues agrés au Canada? Oui [ ] Non [ ]

Catégorie de membre: \_\_\_\_\_ Numéro de membre: \_\_\_\_\_

### **C.] Références**

Fournir les noms et adresses postales de quatre personnes qui ont une connaissance directe de votre expérience technique et qui peuvent en témoigner. Ces personnes doivent être des techniciens ou technologues agrés en génie, des ingénieurs, des arpenteurs géomètres, ou des membres de l'association des architectes. (en lettres moulées S.V.P.)

\_\_\_\_\_ *Nom* \_\_\_\_\_ *Adresse de voirie* \_\_\_\_\_ *Ville/ Province/Code postal* \_\_\_\_\_ *"courriel"*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **D.] Frais de demande**

Des frais de demande de 150\$ s'appliquent pour les membres en règle. Tous les autres demandeurs doivent payer des frais d'ouverture de dossier de 275\$. Vous pouvez également payer par American Express, VISA ou MasterCard en communiquant avec le bureau de la SttagN-B.

Les demandes internationales doivent remettre 350\$ et doit accompagner cette demande. Toute argent sont en fonds canadien, et sont non remboursable.

### **E.] Section réservée au bureau de la SttagN-B**

Certification [ ] Reclassement [ ] Réception des frais de demande [ ] Mode de paiement: \_\_\_\_\_

Date de réception de la demande: \_\_\_\_\_ Date de présentation au comité d'agrément: \_\_\_\_\_

Désignation accordée: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ No de certificat: \_\_\_\_\_

Reclassement accordé: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ No de certificat: \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

**F.]** Date de naissance: Année \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ Jour \_\_\_\_\_

**G.]** Discipline ou option en science appliquée ou en technique du génie (voir page 4, article 2): \_\_\_\_\_

**H.]** Éducation:

(A) Éducation à temps plein

<i>Province/ etat/ Ville / pays</i>	<i>Durée des études</i>	<i>Diplôme ou certificat</i>
École secondaire _____	Du _____ au _____	_____
Collège/Campus _____	Du _____ au _____	_____
_____	Du _____ au _____	_____
Autres cours en technologie _____	Du _____ au _____	_____
_____	Du _____ au _____	_____
_____	Du _____ au _____	_____
Université _____	Du _____ au _____	_____
_____	Du _____ au _____	_____

*Vous devez joindre des photocopies de vos diplômes et certificats à votre demande. (voir page 4. article 3)*

(B) Éducation à temps partiel

- Cours du soir \_\_\_\_\_ Du (a-m-j) \_\_\_\_\_ ) au (a-m-j) \_\_\_\_\_

Sujet \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

- Cours parrainés par l'employeur      Parraineur      Nombre d'heures      Année  
Sujets: \_\_\_\_\_

- Cours par correspondance      Parraineur      Nombre d'heures      Année  
Sujets: \_\_\_\_\_

**Renseignements supplémentaires (voir page 4, article 4)**

**I.]** Expérience technique

(A) Expérience technique de l'emploi actuel et des emplois précédents. **(voir page 4, article 6)**

*Fournir une description détaillée de l'emploi de chaque poste sur une page à part. (Indiquer toutes les expériences de travail par ordre chronologique)*

\_\_\_\_\_ Dates (du au) / Titre du poste / Employeur / Nom et titre du superviseur \_\_\_\_\_

(B) Employeur actuel: \_\_\_\_\_

Titre du poste actuel: \_\_\_\_\_ Date d'obtention de l'emploi actuel: \_\_\_\_\_

**Description détaillée du poste actuel (Voir page 4, article 5)** Année - Mois - Jour

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



## **Code de déontologie**

*Le but du Code de déontologie est d'énoncer de façon générale les principes de la conduite morale afin que les membres puissent remplir leurs obligations à l'égard du public, de la profession et de leurs collègues.*

*Le Code de déontologie doit être interprété comme des lignes directrices. Il ne doit pas être considéré comme excluant les autres fonctions et autres droits qui sont aussi nécessaires même s'ils n'y sont pas énoncés de façon précise.*

*Les membres sont liés par les dispositions du présent code comme ils sont liés par la Loi sur les techniques du génie du Nouveau-Brunswick (le 27 avril 1990) et les règles et les règlements administratifs de l'organisme.*

### **Les membres**

- doivent accepter de respecter les normes morales désignées sous le nom de «Code de déontologie», et encourager aussi, par leurs conseils et leur exemple, les autres à respecter ces normes;
- doivent protéger et promouvoir, dans la plus grande mesure du possible, la sécurité, la santé et le bien-être du public, de l'environnement et des intérêts de leurs employeurs;
- doivent accepter et assumer la responsabilité des travaux que leur formation et l'expérience les rendent aptes à exécuter;
- ne doivent pas intentionnellement faire une fausse représentation ou induire en erreur avec une intention malhonnête, par déduction ou autrement, dans des déclarations privées ou publiques concernant leur caractère, leurs compétences et aptitudes, ni prétendre posséder des compétences qu'ils ne possèdent pas, pour promouvoir leurs propres ambitions au détriment de l'employeur, des clients ou des collègues;
- doivent décourager en tout temps des énoncés exagérés, erronés ou non fondés concernant un sujet ou un projet professionnel, et donner un avis seulement s'il est fondé sur des connaissances suffisantes ou des convictions honnêtes; ils ne doivent pas divulguer de l'information confidentielle ou privilégiée;
- doivent divulguer à un employeur ou à un client la possibilité d'un conflit d'intérêt, si ce conflit peut nuire aux intérêts de l'une ou l'autre des parties, et présenter clairement aux employeurs et aux clients toutes les conséquences de l'annulation ou du rejet des décisions ou des jugements professionnels;
- doivent promouvoir le principe de la rémunération suffisante et pertinente pour l'exécution de leurs travaux;
- doivent toujours chercher à accroître leur compétence dans leur discipline pour maintenir leurs connaissances, leurs compétences et pour favoriser les possibilités de perfectionnement professionnel des associés; ils doivent chercher à collaborer avec les autres et accepter de faire connaître les nouvelles méthodes et les connaissances techniques, à condition que cette divulgation n'enfreigne pas une partie du «Code de déontologie»;
- doivent signaler aux autorités compétentes toute décision ou pratique professionnelle immorale, illégale ou dangereuse; promouvoir, au sein du public, la connaissance et la reconnaissance de la technologie des sciences appliquées et du génie; et protéger l'organisme contre les fausses représentations et fausses notions.

**DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE RECLASSEMENT**

1. Le demandeur doit fournir un dossier scolaire complet et documenté. Le fait de ne pas fournir la documentation requise retardera le traitement de la demande
  - a) La demande doit être accompagnée de photocopies (pas de documents originaux) des diplômes ou certificats.
  - b) Les membres diplômés en technologie en formation qui sont en règle et qui ont déjà fourni une copie de leur diplôme n'ont pas à en fournir une deuxième.
  - c) Les demandeurs qui ont complété un ou plusieurs cours collégiaux, sans toutefois obtenir de diplôme, doivent annexer une copie de leur relevé de notes. Le relevé de notes peut être obtenu en communiquant avec l'établissement collégial.
2. Description d'emploi détaillée. Vous devez fournir une description détaillée de votre emploi actuel. Le comité d'agrément peut uniquement évaluer votre expérience technique à partir des renseignements fournis.
3. Expérience technique préalable. Vous devez indiquer tout emploi technique préalable par ordre chronologique. La demande doit comprendre une description détaillée des tâches et responsabilités de chaque poste.
4. Renseignements supplémentaires (page 2). Vous disposez d'un espace limité au bas de la page 2 pour indiquer plus d'information sur un ou plusieurs des cours énumérés. Vous devez préciser si les cours suivis par correspondance comprenaient des examens supervisés et les coordonnées du superviseur. Vous pouvez ajouter des pages si nécessaire.
5. Disciplines en science appliquée et en technique du génie; Le certificat émis ne spécifie pas les disciplines en science appliquée et en technique du génie; Les personnes qui ne répondent pas à toutes les exigences en matière de formation doivent donc indiquer leur discipline ou leur option dans la section Éducation «A» de la page 2 pour permettre d'établir des programmes d'étude ou d'examen adéquats.
6. Reclassement
  - a) Ce formulaire doit être utilisé par les membres associés et les techniciens agréés en génie qui veulent être reclassés à titre de technicien agréé en génie ou de technologue agréé en génie.
  - b) Les personnes qui font une demande de reclassement doivent payer entièrement la cotisation annuelle, y compris celle pour l'année en cours.
  - c) Le reclassement sera accordé uniquement à condition d'avoir obtenu les crédits scolaires qui représentent les exigences scolaires nécessaires établies par le comité d'agrément.
7. Transfert d'une autre société ou association canadienne à la SttagN-B. Les demandeurs qui sont des membres en règle d'une société membre du Conseil canadien des techniciens et technologues (CCTT) peuvent utiliser le formulaire de transfert interprovincial pour faire une demande de transfert à la SttagN-B.

Je suis conscient que la SttagN-B recueille, utilise et divulgue des renseignements personnels dans l'exercice du mandat que lui confère la *Loi sur les techniques du génie*, soit protéger le public, réglementer la profession et s'occuper de recherches, de statistiques, d'éducation, de planification et de bases de données ainsi que fournir ou offrir des services à ses membres, directement ou par l'intermédiaire de TD Insurance Meloche Monnex et d'autres (tiers), lorsque la SttagN-B établit que de tels services sont susceptibles d'intéresser les membres (services). J'accepte de recevoir des messages électroniques de la SttagN-B et de tiers concernant ces services et je sais que je peux retirer ce consentement à tout moment. Je sais aussi que je peux communiquer en tout temps avec la SttagN-B pour m'informer de l'utilisation ou de la divulgation des renseignements que je lui fournis.

Je certifie que les déclarations précédentes et les pièces jointes sont exactes. Je suis conscient que l'agrément ne m'autorise aucunement à pratiquer une profession dans le domaine du génie. Le certificat mural demeure la propriété de la Société et doit être retourné si je cesse d'être un membre en règle. Je m'engage par la présente à respecter le code d'éthique de la Société tant et aussi longtemps que je serai membre de la SttagN-B.

Date: \_\_\_\_\_ Signature du demandeur: \_\_\_\_\_

***La Loi sur les techniques du génie du Nouveau-Brunswick prévoit des amendes et/ou des périodes d'emprisonnement pour les personnes qui fournissent délibérément de faux renseignements ou de l'information trompeuse dans le cadre d'une demande d'agrément.***