



SttagN-B NBSCETT

www.nbscett.nb.ca
nbscett@nbscett.nb.ca
506-454-6124
P.O. Box 3269, Station B
Fredericton NB E3A 5H1

Demande d'adhésion ou de reclassification

IMPORTANT : Veuillez lire attentivement les pages 7 et 8 avant de remplir cette demande. Une demande incomplète ne sera pas traitée. Tous les champs doivent être remplis. Si un champ ne s'applique pas, inscrivez « s.o. » (sans objet).

Type de demande : Nouveau demandeur - ☐ Adhésion temporaire - ☐

Reclassification - ☐ Adhésion à titre d'associé - ☐

A. Renseignements personnels

M. - ☐ Mlle - ☐ Mme - ☐

Nom :

(Nom de famille)

(Prénoms/initiales)

Adresse de résidence :

Ville-Province-Code postal

Téléphone à la maison :

Téléphone au travail :

Cellulaire :

Courriel(s):

Adresse professionnelle (nom de l'entreprise) :

Adresse municipale / Adresse postale

Ville-Province-Code postal :

Adresse postale préférée : Résidence - ☐ Travail - ☐

Langue d'exercice

Veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent :

☐ Je suis en mesure d'exercer en anglais

☐ Je suis en mesure d'exercer en français

Autorisation légale de travailler au Canada

☐ Je suis légalement autorisé(e) de travailler au Canada

Résidez-vous actuellement au Nouveau-Brunswick? Oui - ☐ Non - ☐

Travaillez-vous actuellement au Nouveau-Brunswick? Oui - ☐ Non - ☐

Province ou État de résidence actuelle :

Discipline et option en sciences appliquées ou en technologie du génie dans lesquelles vous travaillez (voir page 9) :

B. Antécédents réglementaires

1. Vous est-il déjà arrivé de vous voir refuser une certification, une inscription ou une adhésion par un autre organisme de réglementation ou à un ordre professionnel (au Canada ou ailleurs)? Oui - ☐ Non - ☐

Si oui, veuillez fournir les renseignements suivants:

Organisme :

Date du refus [MM/JJ/AAAA] :

Motif du refus:

2. Avez-vous déjà fait l'objet d'une suspension, de mesures disciplinaires ou de conditions imposées par un autre organisme de réglementation? Oui - ☐ Non - ☐

Si oui, veuillez fournir les détails :

C. Adhésion actuelle

- 1) Êtes-vous membre du SttagN-B quelle que soit la catégorie? Oui - ☐ Non - ☐
Si oui, veuillez indiquer la catégorie d'adhésion et votre, numéro de membre
- 2) Avez-vous déjà présenté une demande d'adhésion à titre de membre agréé auprès de la SttagN-B? Oui - ☐ Non - ☐
Si oui, indiquez l'année (ou la date approximative) de votre demande précédente :
- 3) Êtes-vous membre d'une autre association de techniciens ou de technologues agréés au Canada? Oui - ☐ Non - ☐
Si oui, nom de l'association :
Catégorie d'adhésion : Numéro de membre :
Avez-vous déjà été membre d'une association de techniciens ou de technologues agréés au Canada? Oui - ☐ Non - ☐
Catégorie d'adhésion : Numéro de membre :

D. Formation

(A) Formation à temps plein

1. Établissement d'enseignement,
collège ou université :
Pays :
Province/État :
Ville :
De :
À :
Nom du programme ou du cours :
2. Établissement d'enseignement,
collège ou université :
Pays :
Province/État :
Ville :
De :
À :
Nom du programme ou du cours :
3. Établissement d'enseignement,
collège ou université :
Pays :
Province/État :
Ville :
De :
À :
Nom du programme ou du cours :

4. Établissement d'enseignement,
collège ou université :
Pays :
Province/État :
Ville :
De :
À :
Nom du programme ou du cours :

Les diplômes et certificats doivent être joints à la demande

(B) Formation à temps partiel

Cours du soir ☐ Formation financée par l'employeur ☐ Cours par correspondance ☐

Matières :

Organisme parrain :

Nombre total d'heures :

Date (JJ/MM/AAAA) :

Matières :

Organisme parrain :

Nombre total d'heures :

Date (JJ/MM/AAAA) :

Matières :

Organisme parrain :

Nombre total d'heures :

Date (JJ/MM/AAAA) :

Matières :

Organisme parrain :

Nombre total d'heures :

Date (JJ/MM/AAAA) :

Exigences relatives aux relevés de notes officiel

- Le demandeur doit fournir une copie de son relevé de notes officiel délivré par l'établissement d'enseignement. Le relevé doit indiquer clairement le nom de l'établissement, le programme terminé, les cours suivis et la date d'obtention du diplôme ou de fin de programme.
- Tous les relevés de notes et documents à l'appui doivent être soumis en anglais ou en français. Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction certifiée en anglais ou en français.
- Le SttagN-B se réserve le droit d'exiger des descriptions de cours, des plans de cours ou tout autre document scolaire afin d'évaluer adéquatement l'équivalence de la formation.
- Les personnes ayant effectué leurs études à l'extérieur du Canada peuvent être tenues, à la discrétion du registraire et/ou du Comité de certification, de fournir une évaluation de leurs titres de compétences provenant d'un organisme d'évaluation reconnu et approuvé par le Comité

REMARQUE : Tous les frais liés à l'obtention des relevés de notes, des évaluations de titres de compétences ou de tout autre document requis sont à la charge du demandeur.

E. Antécédents d'emploi

Veillez indiquer vos emplois actuels et antérieurs dans le tableau ci-dessous.

Titre du poste : Employeur :

Courriel :

Numéro de téléphone :

De :

À :

Nom du superviseur :

Titre du superviseur :

Titre du poste : Employeur :

Courriel :

Numéro de téléphone :

De :

À :

Nom du superviseur :

Titre du superviseur :

Titre du poste : Employeur :

Courriel :

Numéro de téléphone :

De :

À :

Nom du superviseur :

Titre du superviseur :

Titre du poste : Employeur :

Courriel :

Numéro de téléphone :

De :

À :

Nom du superviseur :

Titre du superviseur :

F. Références

Toutes les références doivent provenir de superviseurs immédiats ayant supervisé le travail technique du demandeur . Les superviseurs doivent être en mesure de confirmer les fonctions, les responsabilités, le niveau de compétence technique et l'étendue des tâches accomplies par le demandeur.

Au moins une référence doit provenir de l'employeur actuel ou du dernier employeur du demandeur.

Si un superviseur immédiat n'est plus disponible (p. ex. en raison de sa retraite, de son décès ou parce qu'il est impossible de le joindre), le demandeur doit fournir une explication écrite et désigner une autre personne ayant exercé une supervision technique directe pouvant fournir une évaluation crédible et éclairée.

La Société communiquera avec les personnes de référence par courriel, par téléphone ou par la poste afin de vérifier le rapport d'expérience technique soumis par le demandeur, notamment pour confirmer les dates d'emploi, la durée et les responsabilités techniques décrites.

Bien qu'il soit souhaitable que les personnes de référence détiennent un titre professionnel (p. ex. CTech, CET, PTech, ing., arpenteur-géomètre agréé, architecte autorisé, etc.), ce n'est pas une exigence. L'exigence principale est que la personne de référence ait une connaissance directe, à titre de superviseur, du travail technique du demandeur. Les demandes ne comportant pas de références provenant de superviseurs appropriés feront l'objet d'une demande de renseignements supplémentaires.

Nom :
Employeur :
Adresse postale :
Numéro de téléphone :
Adresse courriel :
Poste/Lien avec le demandeur :

Nom :
Employeur :
Adresse postale :
Numéro de téléphone :
Adresse courriel :
Poste/Lien avec le demandeur :

Nom :
Employeur :
Adresse postale :
Numéro de téléphone :
Adresse courriel :
Poste/Lien avec le demandeur :

Nom :
Employeur :
Adresse postale :
Numéro de téléphone :
Adresse courriel :
Poste/Lien avec le demandeur :

En fournissant les renseignements sur les personnes de référence dans la présente demande, j'autorise la SttagN-B à communiquer avec les personnes indiquées afin de vérifier mes antécédents d'emploi, mon expérience technique et les autres renseignements fournis à l'appui de la présente demande

G. DOCUMENTS REQUIS

Cette section constitue un élément essentiel de votre demande. Le Comité de certification évalue votre admissibilité en se fondant principalement sur la qualité et l'exhaustivité de la documentation relative à votre expérience technique. Veuillez lire attentivement les instructions suivantes avant de soumettre votre demande.

Vous devez également soumettre un curriculum vitae à jour (ainsi que les plans de cours, le cas échéant) et un rapport détaillé sur votre expérience technique.

REMARQUE : Un curriculum vitae à lui seul ne suffit pas et ne sera pas accepté en remplacement du rapport d'expérience technique.

RAPPORT D'EXPÉRIENCE TECHNIQUE : ÉLÉMENTS À INCLURE

Votre rapport d'expérience technique doit :

- être rédigé par vous (le demandeur);
- être signé et daté;
- présenter vos emplois par ordre chronologique inversé, en commençant par votre employeur actuel;
- inclure tous vos emplois techniques.

Si vous avez travaillé pour plusieurs employeurs, chacun d'entre eux doit être mentionné. Vous devez rendre compte de toutes vos périodes d'emploi. Toute interruption de plus de trois (3) mois doit être clairement expliquée.

Aucune limite de pages ne s'applique. Plus vous décrivez clairement et en détail votre expérience technique, mieux le Comité de certification sera en mesure d'évaluer votre demande.

Pour chaque poste indiqué, veuillez inclure les renseignements suivants :

- Titre du poste
- Nom de l'entreprise
- Adresse postale complète, adresse courriel et numéro de téléphone de l'employeur
- Nom et titre du superviseur, adresse courriel, adresse postale et numéro de téléphone
- Dates exactes d'emploi (mois/année à mois/année), durée totale de l'emploi (p. ex., 2 ans, 6 mois)

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES TECHNIQUES

Pour chaque poste, fournissez une description narrative détaillée du travail technique que vous avez personnellement effectué. Cette description doit préciser :

- Vos fonctions et responsabilités précises
- La portée des projets ou des mandats
- Le niveau d'autonomie dont vous disposiez
- Les décisions techniques dont vous étiez responsable
- Votre rôle au sein des équipes de projet
- La manière dont vous avez appliqué les principes de l'ingénierie ou des sciences appliquées

Évitez les descriptions de poste génériques, les profils de poste copiés ou les brefs résumés sous forme de liste à puces, comme dans un curriculum vitae. Le Comité de certification doit être en mesure de comprendre le travail technique que vous avez réellement effectué.

H. Frais de demande

- Des frais de demande d'adhésion ou de reclassification de 175,00 \$ s'appliquent aux membres en règle, quelle que soit leur catégorie. Tous les autres demandeurs canadiens doivent acquitter des frais de demande d'adhésion de 300,00 \$; ces frais doivent accompagner la présente demande.
- Le paiement peut être effectué en ligne à l'adresse www.nbscett.nb.ca par carte de crédit (Visa, MasterCard ou American Express). Les demandeurs peuvent appeler le bureau au **506-454-6124** pour effectuer le paiement par carte de crédit.
- Le paiement peut également être effectué par chèque ou par mandat-poste payable à l'ordre de SttagN-B.
- Les virements électroniques peuvent être envoyés à nbscett@nbscett@gmail.com. Lors de l'envoi que vous d'un virement électronique, veuillez utiliser la question de sécurité suivante : « **Pour quoi est-ce que je paie?** » et la réponse : « **frais d'adhésion** ».

Tous les frais sont non remboursables et payables en dollars canadiens. Tous les frais peuvent être modifiés, sous réserve de l'approbation du Comité.

REMARQUE : Les demandes ne seront traitées qu'après la réception du paiement.

Si le demandeur ne répond pas dans le délai prescrit, la demande sera considérée comme incomplète et le dossier sera fermé. Une nouvelle demande ainsi que le paiement des frais applicables seront exigés si le demandeur souhaite poursuivre le processus à une date ultérieure.

EXAMEN ET VÉRIFICATION

Le Comité de certification ne peut évaluer votre expérience technique qu'en se fondant sur les renseignements que vous fournissez. Il pourrait ne pas être en mesure d'évaluer des fonctions qui ne sont pas clairement documentées.

Les demandes ne comportant pas de documentation complète ou suffisamment détaillée peuvent être jugées incomplètes, et des renseignements supplémentaires pourraient être demandés.

Les renseignements fournis dans votre rapport d'expérience technique seront communiqués à vos personnes de référence que vous avez indiquées aux fins de vérification.

Pour les emplois obtenus à l'extérieur du Canada, les demandeurs doivent fournir les coordonnées complètes de l'employeur ainsi que tout document justificatif de vérification disponible.

La SttagN-B se réserve le droit de vérifier de façon indépendante tout renseignement fourni à l'appui de la présente demande et de demander tout document supplémentaire jugé nécessaire.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Une demande n'est considérée comme complète qu'une fois que tous les documents requis ont été reçus et jugés complets par la SttagN-B. Le processus d'examen et de décision débutera dès la confirmation que le dossier est complet.

La SttagN-B vise à rendre une décision dans un délai d'environ quatre (4) à six (6) semaines suivant la confirmation que le dossier est complet. Les délais de traitement peuvent varier selon la complexité de la demande, les exigences relatives à l'évaluation académique, de la vérification des références et les délais de réponse du demandeur.

Nom devant apparaître sur le certificat

(Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie. Ce nom apparaîtra exactement tel qu'il est écrit sur votre certificat.)

Avis à l'employeur (facultatif)

Après l'approbation finale et le traitement de votre certification, la SttagN-B peut transmettre une lettre officielle de confirmation de votre certification à votre employeur actuel par courriel.

Souhaitez-vous que la SttagN-B transmette une lettre de confirmation de votre certification à votre employeur actuel?

Oui - ☐ Non - ☐

Si **oui**, veuillez fournir les renseignements ci-dessous. Un seul employeur peut être indiqué. La lettre sera transmise par courriel.

Nom de l'entreprise ou de l'employeur :

Nom de la personne-ressource chez l'employeur (le cas échéant) :

Adresse courriel de la personne-ressource :

Consentement à la communication de renseignements

☐ J'autorise la SttagN-B à communiquer la confirmation de mon statut de certification et de mon titre à l'employeur indiqué ci-dessus aux fins de vérification professionnelle. Je comprends que les lettres de confirmation de certification ne sont émises qu'après l'approbation finale et le traitement de la certification.

Signature :

Date :

Liste de vérification de la demande

Avant de soumettre votre demande, veuillez confirmer que les éléments suivants sont inclus :

- ☐ - Le formulaire de demande est entièrement rempli
- ☐ - Le rapport d'expérience technique est joint
- ☐ - Le curriculum vitae est joint
- ☐ - Les documents relatifs à vos études sont joints
- ☐ - Les références et leurs coordonnées sont fournies
- ☐ - Les frais de demande ont été acquittés



SttagN-B NBSCETT

 www.nbscett.nb.ca
 nbscett@nbscett.nb.ca
 506-454-6124
 P.O. Box 3269, Station B
Fredericton NB E3A 5H1

CODE DE DÉONTOLOGIE

Le présent code de déontologie a pour but d'énoncer les principes généraux de conduite professionnelle, afin que les membres doivent s'acquitter de leurs obligations envers le public, la profession et leurs collègues.

Le Code de déontologie doit être interprété comme un ensemble de principes directeurs et n'exclut pas d'autres obligations tout aussi impératives ni d'autres droits qui ne sont pas expressément mentionnés.

Les membres sont tenus de respecter les dispositions du présent Code, ainsi que celle de la Loi sur la technologie du génie du Nouveau-Brunswick (18 juin 1986), des règlements administratifs et des règles de la Société.

Les membres doivent :

- ' respecter les normes éthiques, désignées sous le nom de « Code de déontologie », et à encourager, par leurs conseils et leur exemple, les autres à adhérer à ces normes;
- ' protéger et promouvoir, dans toute la mesure du possible, la sécurité, la santé et le bien-être du public, de l'environnement et des intérêts de leurs employeurs;
- ' n'entreprendre que les travaux qu'ils sont compétents d'exécuter en vertu de leur formation et de leur expérience et en assumer la responsabilité;
- ' s'abstenir de faire délibérément de fausses déclarations ou d'induire en erreur avec une intention malhonnête, par insinuation ou autrement, dans des déclarations publiques ou privées, concernant leur intégrité, leurs qualifications ou leurs compétences, ou de prétendre posséder des qualifications qu'ils ne détiennent pas afin de servir leurs propres intérêts aux dépens de leur employeur, de leurs clients ou de leurs collègues;
- ' décourager en tout temps les déclarations exagérées, fausses ou non fondées concernant tout sujet ou projet professionnel, n'exprimer une opinion que lorsqu'elle repose sur des connaissances suffisantes et une conviction honnête; et ne pas divulguer d'information privilégiée ou confidentielle;
- ' divulguer à leur employeur ou leur à client de toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts lorsque celui-ci risque de nuire aux intérêts de l'une ou l'autre des parties, et exposer clairement les conséquences lorsque leurs décisions ou leur jugement professionnels sont écartés ou ignorés;
- ' promouvoir le principe d'une rémunération juste et appropriée pour les services professionnels rendus;
- ' chercher constamment à approfondir leurs connaissances dans leur domaine afin de maintenir leur niveau de maîtrise et de compétence, favoriser les possibilités de perfectionnement professionnel de leurs collègues; et collaborer à la diffusion de nouvelles méthodes et connaissances techniques, dans la mesure où cela est compatible avec le présent « **Code de déontologie** »;
- ' signaler aux autorités compétentes toute décision ou pratique professionnelle dangereuse, illégale ou contraire à l'éthique; promouvoir auprès du public une meilleure connaissance et une meilleure appréciation du génie et des technologies des sciences appliquées, et protéger la Société contre toute fausse représentation ou tout malentendu.

Instructions pour remplir le formulaire de demande d'adhésion ou de reclassification

Veuillez lire attentivement les instructions suivantes avant de soumettre votre demande.

1. Documents requis – Formation

Un dossier complet et documenté de la formation du demandeur doit être fourni.

- Des photocopies (et non les originaux) des diplômes ou des certificats doivent être soumises.
- Si aucun diplôme n'a été décerné, un relevé de notes officiel indiquant les cours suivis et les notes obtenues doit être fourni.
- Les membres inscrits à titre de Diplômé(e) en technologie du génie en stage qui ont déjà fourni une preuve de leur diplôme ne sont pas tenus de la soumettre à nouveau, sauf s'ils souhaitent faire reconnaître une formation supplémentaire.

Tout dossier de formation incomplet entraînera un retard dans le traitement de la demande.

2. Rapport d'expérience technique

Un rapport d'expérience technique distinct et détaillé doit accompagner la présente demande.

Le rapport doit :

- être rédigé par le demandeur;
- être signé et daté;
- commencer par l'employeur actuel du demandeur et présenter les emplois en ordre chronologique inverse;
- inclure tous les emplois de nature technique.

Le demandeur doit rendre compte de toutes les périodes d'emploi. Toute interruption de plus de trois (3) mois doit être clairement expliquée. Pour chaque emploi occupé, le rapport doit comprendre :

- le titre du poste
- le nom de l'employeur et adresse postale complète
- l'adresse courriel et le numéro de téléphone de l'employeur
- le nom et titre du superviseur
- les dates exactes d'emploi (mois/année à mois/année)
- la durée totale de l'emploi
- une description détaillée des fonctions techniques exercées personnellement, y compris la portée du travail, le niveau de responsabilité, la prise de décisions techniques et l'application des principes de la technologie du génie.

Un curriculum vitae à lui seul ne suffira pas.

Le Comité de certification ne peut évaluer l'expérience technique qu'en se fondant sur les renseignements fournis. Il se réserve le droit de demander des documents supplémentaires lorsque cela est pour évaluer l'admissibilité.

Le Comité de certification se réserve également le droit de demander des documents supplémentaires, des précisions ou une évaluation lorsque la formation ou l'expérience a été acquise à l'extérieur du Canada.

3. Renseignements supplémentaires sur la formation

Lorsque des cours à temps partiel, par correspondance ou financés par l'employeur sont indiqués, le demandeur doit préciser :

- si les examens étaient surveillés;
 - le nom et les coordonnées du surveillant d'examen (le cas échéant).
- Des pages supplémentaires peuvent être jointes au besoin.

4. Discipline ou domaine de pratique

Bien que le certificat ne précise pas la discipline, le demandeur doit indiquer sa discipline ou son domaine des sciences appliquées ou de la technologie de génie afin de faciliter l'évaluation des exigences en matière de formation et d'expérience.

5. Demandeurs de reclassification

Les demandeurs à la reclassification doivent s'assurer que :

- toutes les cotisations annuelles, y compris celles de l'année en cours, ont été acquittées en totalité;
- toute exigence académique supplémentaire identifiée par le Comité de certification a été satisfaite.

La reclassification ne sera accordée qu'après vérification de la conformité des de formation et d'expérience établies par le Comité de certification.

6. Transfert interprovincial

Les demandeurs en règle auprès d'une autre organisme constituant canadien peuvent demander un transfert conformément aux ententes de mobilité interprovinciales applicables. Une preuve de bonne réputation doit être fournie.

7. Formation et expérience internationales

Les demandeurs ayant suivi une formation ou acquis une expérience technique à l'extérieur du Canada doivent fournir des documents suffisants pour permettre au Comité d'accréditation d'évaluer l'équivalence académique et professionnelle.

8. Formation acquise à l'extérieur du Canada

Lorsque la formation a été suivie à l'extérieur du Canada, les demandeurs peuvent être tenus de présenter une évaluation des titres de compétences effectuée par un organisme d'évaluation reconnu et approuvé par le Comité, tel que déterminé par le Comité de certification. Tous les documents académiques qui ne sont pas rédigés en anglais ou en français doivent être accompagnés d'une traduction certifiée. Le Comité d'accréditation se réserve le droit de demander des documents académiques supplémentaires, des descriptions de cours, des programmes de cours ou des précisions, au besoin, afin d'évaluer correctement l'équivalence des études.

9. Expérience technique acquise à l'extérieur du Canada

Les demandeurs ayant acquis une expérience technique à l'extérieur du Canada doivent fournir :

- les coordonnées complètes de l'employeur;
- les coordonnées du superviseur;
- les dates exactes d'emploi; et
- Une description détaillée des tâches techniques accomplies.

Le cas échéant, des documents justificatifs à l'appui doivent être fournis.

La Commission de certification peut demander des documents supplémentaires ou des précisions afin de confirmer la portée, le niveau de responsabilité et la nature de l'expérience technique acquise à l'étranger.

10. Évaluation supplémentaire

Si nécessaire pour déterminer l'admissibilité, la SttagN-B se réserve le droit d'exiger des documents supplémentaires, des précisions ou une évaluation concernant la formation ou l'expérience acquise à l'étranger.

Confidentialité et consentement

La SttagN-B recueille des renseignements personnels dans le but d'évaluer les demandes, de gérer la certification, de tenir à jour les dossiers des membres et de s'acquitter des obligations prévues par la Loi sur la technologie du génie.

Les renseignements peuvent être communiqués au registraire, au Comité de certification, aux personnes de référence et à d'autres organismes de réglementation lorsque cela est nécessaire à des fins de vérification ou de réglementation.

La SttagN-B met en œuvre des mesures de protection pour préserver les renseignements personnels conformément à la législation applicable en matière de protection de la vie privée.

Consentement à des fins promotionnelles

Je consens à ce que la SttagN-B utilise mon nom, ma catégorie d'adhésion, mon titre (le cas échéant), ma ville ou ma collectivité et ma photo dans le cadre des communications officielles de la SttagN-B et à des fins promotionnelles, y compris, mais sans s'y limiter, le site Web de la SttagN-B, les plateformes de médias sociaux, les bulletins d'information, les rapports annuels, le matériel promotionnel et éducatif, les rubriques « Pleins feux sur les membres » et « Pleins feux sur les étudiants », ainsi que la mise en valeur des certifications, des prix, des nominations et des réalisations professionnelles.

Je comprends que la participation est volontaire et que je peux retirer ce consentement par écrit en tout temps pour les publications futures.

☐ Oui, je donne mon consentement.

☐ Non, je ne donne pas mon consentement.

Signature du demandeur :

Date :

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

Qu'est-ce que l'assurance responsabilité civile professionnelle ?

L'assurance responsabilité civile professionnelle vous protège si un client, un employeur ou une autre partie prétend que votre travail, vos conseils, vos services ou vos décisions ont causé un préjudice financier ou tout autre préjudice. Selon les termes de la police, elle peut contribuer à couvrir certaines réclamations, les frais de défense juridique, les erreurs, les omissions ou la négligence découlant de vos activités professionnelles.

Le type de couverture dont vous pourriez avoir besoin dépend du fait que vous soyez travailleur indépendant, que vous exerciez à titre indépendant ou que vous soyez couvert par un employeur.

Important : En vertu du paragraphe 26(6) de la *Loi sur les technologies de l'ingénierie*, un technicien en ingénierie certifié ou un technologue en ingénierie certifié qui est travailleur indépendant ou qui exerce à titre indépendant doit souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle d'au moins **2 000 000 \$**, ou tout montant supérieur pouvant être fixé par le Conseil.

A. TRAVAILLEUR INDÉPENDANT / PROPRIÉTAIRE D'ENTREPRISE / EXERCICE INDÉPENDANT

Veuillez remplir cette section si vous êtes travailleur indépendant, si vous exploitez votre propre entreprise ou si vous exercez à titre indépendant.

- ☐ Je suis travailleur indépendant, j'exploite ma propre entreprise ou j'exerce à titre indépendant.
- ☐ Je dispose actuellement d'une assurance responsabilité civile professionnelle valide au Nouveau-Brunswick.

Assureur :

Montant de la couverture :

Date d'expiration de la couverture :

Veuillez confirmer :

- ☐ Je comprends que si j'obtiens la certification du NBSCETT et que je continue d'exercer en tant que travailleur indépendant ou dans le cadre d'une activité libérale, je suis tenu de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle conformément au paragraphe 26(6) de la *Loi sur les technologies du génie*.
- ☐ Je comprends que la couverture minimale requise est de **2 000 000 \$**, ou tout montant supérieur pouvant être fixé par le Conseil.
- ☐ Je comprends qu'il m'incombe de maintenir en vigueur la couverture requise pendant toute la durée de mon activité en tant qu'indépendant ou dans le cadre d'une pratique indépendante.
- ☐ Je comprends qu'il m'incombe de renouveler mon assurance avant son expiration.
- ☐ J'accepte de fournir à la NBSCETT, sur demande, une preuve satisfaisante de mon assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- ☐ J'accepte d'informer la NBSCETT si mon assurance responsabilité civile professionnelle obligatoire est résiliée, vient à expiration ou n'est plus en vigueur tant que j'exerce en tant qu'indépendant ou que j'exerce à titre libéral.

B. SALARIÉ D'UNE ORGANISATION

Veuillez remplir cette section si vous êtes salarié d'une organisation et que vous n'exercez pas en tant qu'indépendant ni dans le cadre d'une activité libérale.

☐ Je suis salarié d'une organisation et n'exerce pas en tant qu'indépendant ni dans le cadre d'une activité libérale.

Veuillez cocher l'affirmation qui correspond le mieux à votre situation :

☐ J'ai confirmé auprès de mon employeur qu'une assurance responsabilité civile professionnelle ou une protection similaire s'applique aux activités professionnelles que j'exerce.

☐ J'ai confirmé auprès de mon employeur qu'une assurance responsabilité civile professionnelle ou une protection similaire ne s'applique pas aux activités professionnelles que j'exerce.

☐ Je n'ai pas encore vérifié si je suis couvert(e) et je comprends que je dois en discuter avec mon employeur.

Nom de l'employeur :

Je comprends que l'assurance fournie par l'employeur peut varier en termes de portée et d'application. Il m'incombe de vérifier si mes activités professionnelles sont couvertes et si une assurance responsabilité civile professionnelle complémentaire peut être appropriée ou requise compte tenu de ma situation.

Le NBSCETT ne vérifie ni ne confirme la couverture d'assurance fournie par l'employeur dans le cadre de cette section. Cette section a pour but de sensibiliser les candidats et de les encourager à comprendre la couverture d'assurance susceptible de s'appliquer à leurs activités professionnelles.

RECONNAISSANCE DU CANDIDAT

Je confirme que les informations fournies sur cette page sont, à ma connaissance, exactes.

Je comprends qu'il m'incombe de me conformer aux exigences en matière d'assurance responsabilité civile professionnelle applicables à mon activité et de maintenir la couverture requise le cas échéant.

Nom du candidat :

Signature :

Date :

Déclaration

J'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande et dans tous les documents justificatifs sont, à ma connaissance, véridiques, complets et exacts.

Je comprends que le fait de fournir des renseignements faux, trompeurs ou incomplets peut entraîner le refus de la certification et peut constituer une infraction à la Loi sur la technologie du génie du Nouveau-Brunswick.

Je comprends que la certification délivrée par la SttagN-B ne confère pas le droit d'exercer la profession d'ingénieur.

Je comprends en outre que la certification est assujettie à l'approbation officielle du Comité et qu'elle n'est accordée qu'après l'obtention de cette approbation.

Je reconnais que tout certificat mural délivré demeure la propriété de la SttagN-B et doit être retourné en cas de démission, de suspension, de révocation ou de cessation d'adhésion pour quelque raison que ce soit.

J'accepte de me conformer à la Loi sur la technologie du génie du Nouveau-Brunswick, les règlements administratifs et le Code de déontologie de la SttagN-B pendant toute la durée de ma certification.

Signature :

Date :

Envoyer votre candidature

Avant de valider votre candidature, enregistrez une copie dûment remplie de ce formulaire sur votre ordinateur.

Cliquez sur le bouton Envoyer la candidature ci-dessous pour ouvrir un e-mail destiné au NBSCETT. Avant de l'envoyer, joignez ce formulaire dûment rempli ainsi que tous les justificatifs requis.

Votre dossier de candidature doit comprendre : le formulaire de candidature dûment rempli, le rapport d'expérience technique, votre CV, vos justificatifs de formation (y compris vos relevés de notes et diplômes), l'évaluation WES si nécessaire, ainsi que tout autre document requis pour votre candidature.

Si le bouton n'ouvre pas votre programme de messagerie, veuillez envoyer par e-mail votre candidature dûment remplie et tous les justificatifs requis directement à : nbscett@nbscett.nb.ca

Les candidatures ne seront traitées qu'après réception de tous les documents requis et du paiement.

Veuillez consulter les options de paiement sur la page d'instructions avant d'effectuer le paiement.

Le paiement peut être effectué en ligne, par virement électronique, par carte de crédit par téléphone, ou par chèque ou mandat postal à l'ordre de NBSCETT.

Les paiements par carte de crédit sont soumis à des frais de traitement de 2,40 %. Ces frais peuvent être évités en payant par virement électronique, par chèque ou par mandat postal.

Les virements électroniques peuvent être envoyés à : nbscett@nbscett@gmail.com

Question de sécurité : What is this payment for?

Mot de passe/réponse : ApplicationFee

Les chèques et les mandats peuvent être envoyés par courrier à l'adresse suivante :

NBSCETT
Boîte postale 3269, Station B
Fredericton, NB
E3A 5H1