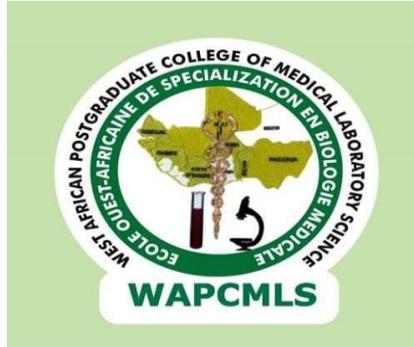


# CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS



**L'ECOLE OUEST-AFRICAINE DE SPECIALISATION EN BIOLOGIE MEDICALE**

*(West African postgraduate college of medical laboratory science -WAPCMLS)*

**Publié par**

**L'école ouest-africaine de spécialisation en biologie médical**

**2013**

Tous droits réservés. Ce document reste la propriété de WAPCMLS. Son impression, sa photocopie ou sa modification partielle ou complète pour quelque raison que ce soit est strictement interdite par des particuliers ou des groupes sans la permission de l'École.

## Contexte

<b>CHAPITRE ONE.....</b>	<b>4</b>
1. Début.....	4
2. Interprétation.....	4
<b>CHAPITRE DEUX.....</b>	<b>5</b>
3. NOM.....	5
4. Buts et objectifs de l'école.....	5
5. Attributions et obligations de l'école.....	6
6. Composition de l'école.....	7
7. Le Conseil.....	7
8. Attributions et obligations du conseil.....	7
9. Les facultés.....	8
10. Adhésion à l'école.....	9
11. Statut, attributions et obligations des boursiers.....	10
12. Election et mandats des dirigeants de l'école.....	11
13. Attributions et obligations des dirigeants de l'école.....	11
14. Les fiduciaires.....	12
15. Sections nationales.....	13
16. Discipline.....	14
<b>CHAPITRE TROIS.....</b>	<b>15</b>
17. Conseil des professeurs.....	16
18. Conseil des examinateurs de la faculté.....	16
19. Comité de l'éducation et de la recherche .....	17
20. Comité d'accréditation.....	17
21. Comité des finances et des fins générales.....	18
22. Cour des examinateurs.....	18
23. Cour des réunions des comités d'école.....	18
24. Election des agents et des représentants.....	19
<b>CHAPITRE QUATRE.....</b>	<b>18</b>
25. Assemblée générale annuelle de l'école.....	18
26. Réunion extraordinaire de l'école.....	18
27. Admission aux réunions.....	18
28. Quorum.....	19
29. Votes aux réunions.....	19

30. Proposition d'affaire par les boursiers.....	19
31. Validité des procédures.....	19
32. Procès-verbal.....	19
CHAPITRE CINQ.....	20
1. Le secrétaire de l'école.....	20
2. Les sceaux.....	20
3. Examen.....	21
4. La conduite de l'examen.....	22
5. Bourse par examen.....	23
6. Election à la bourse.....	23
7. Vœux de l'école.....	24
8. Réunion générale et scientifique annuelle.....	25
9. Motions.....	25
10. Transfert inter-facultés.....	26
11. La désignation de la bourse.....	26
12. Interdiction de fumer.....	27
13. Méditation.....	27
14. . Supervision des candidats à la partie II.....	27
15. Registre des boursiers.....	27
16. Conseils d'administration subsidiaires dans les chapitres.....	27
17. Amendement de la constitution.....	27

# CHAPITRE 1

## 1. Début

Ce statut entre en vigueur dès la signature du protocole établissant l'École.

## 2. Interprétation

Dans cette constitution, à moins que le contexte ne l'exige, les expressions suivantes ont le sens qui leur est assigné respectivement :

(i) « **L'école** » désigne l'école ouest-africaine de Biologie médicale qui a été créée par une résolution de représentants des pays membres ayant les qualifications et l'expérience requises des diplômés lors d'une réunion qui s'est tenue au Centre international de conférences, Abuja, Nigeria, le 30 août 2013.

(ii) « **Spécialiste de la Biologie médicale** » désigne une personne qui se qualifie pour devenir Membre autre qu'un Boursier honoraire. Les « spécialistes en Biologie Médicale » incluent : Spécialistes et Praticiens-Conseils en Science de la Transfusion Sanguine, Chimie Clinique, Histopathologie, Pathologie Cellulaire/Cytologie, Cytogénétique, Science Médico-Légale, Hématologie, Bactériologie Médicale, Parasitologie médicale/Entomologie, Virologie Médicale, Diagnostic moléculaire/Science translationnelle, Embryologie de laboratoire médical, Mycologie médicale, Immunologie, gestion de Laboratoire médical ou autres groupe de spécialités approuvés de temps à autre par l'école.

(iii) « **Conseil** » désigne le Conseil de l'école ouest-africaine de Biologie médicale.

(iv) « **Boursier** » comprend le boursier de la Fondation, le boursier élu, le boursier par examen et le boursier honoraire.

(v) « **Membre** » désigne un professionnel de la biologie médicale admis au l'école après avoir réussi la première partie de l'examen final de la bourse.

(vi) « **Faculté** » désigne un département du l'école qui regroupe des spécialistes ayant des qualifications et une expérience supérieures reconnues pertinentes dans la même spécialité.

(vii) « **Chapitre** » désigne la branche reconnue du l'école dans un pays participant.

(viii) "**IL**" s'applique aux boursiers et aux membres, quel que soit leur sexe.

## CHAPITRE DEUX

### 3. **Nom** médicale

3.1 Le nom de l'Organisation doit être « **L'école ouest-africaine de spécialisation en biologie médicale** » (« West african postgraduate college of medical laboratory science dans le système anglo-saxonne ») appelée ci-après « L'école ».

3.2 L'école restera une institution autonome et le protocole sera ratifié par chacun des pays membres qui constituent l'école.

### 4. **Buts et objectifs de l'école**

**Les objectifs de l'école sont les suivants :**

- a. Promouvoir la formation professionnelle en biologie médicale en Afrique de l'Ouest.
- b. Promouvoir le code d'éthique et de déontologie de la pratique professionnelle de la biologie médicale en Afrique de l'Ouest.
- c. Promouvoir la science et la technologie biomédicale en Afrique de l'Ouest.
- d. Déterminer les personnes qui doivent être désignées comme spécialistes dans le domaine de la biologie médicale après avoir dûment tenu compte de leur formation, de leurs qualifications et de leur expérience.
- e. Aider l'Organisation ouest-africaine de la santé (OOAS) dans la formulation de politiques sur les études postuniversitaires en biologie médicale.
- f. L'éducation et la pratique en Afrique de l'Ouest et la recherche sur les questions relatives à la santé dans l'espace CEDEAO.
- g. Coopérer avec les organismes compétents qui font la promotion et fournissent des instructions pour la réalisation des objectifs de l'école. Ces organismes doivent avoir été officiellement reconnus par l'école.
- h. Publier des livres, des revues et d'autres documents scientifiques qui peuvent être considérés comme utiles à l'appui de la formation et des services en biologie médicale en Afrique de l'Ouest.
- i. Conseiller les gouvernements sur les questions relatives aux services de santé et la biologie médicale en Afrique de l'Ouest.

### 5. **Attributions et Obligation de L'école**

**Les attributions et obligations de l'École sont les suivants :**

- a. Prescrire les normes et le programme de formation de l'enseignement professionnel postuniversitaire des spécialistes en biologie médicale dans les pays membres d'Afrique de l'Ouest

- b. Établir le jury pour la conduite d'examens postuniversitaire appropriés.
- c. Nommer des examinateurs et fixer les dates des examens et les honoraires payables aux examinateurs et aux autres personnes liées à la conduite des examens et fixer les honoraires payables par les candidats.
- d. Effectuer l'inspection des établissements d'Afrique de l'Ouest et d'ailleurs, qui offrent des enseignements professionnels postuniversitaire en biologie médicale, afin d'évaluer la pertinence de ces établissements pour la formation dans chaque spécialité donnée.
- e. Enquêter et accréditer les programmes d'enseignement professionnel postuniversitaire des professionnels de la biologie médicale existants dans les différents pays participants.
- f. Recommander aux autorités compétentes d'Afrique de l'Ouest les critères de reconnaissance des équivalences des diplômes de spécialités en biologie médicale obtenues hors de l'Afrique de l'Ouest.
- g. Instituer des règlements, lois et ordres de jour de façon permanente pour la bonne conduite des activités lucratives de l'école.
- h. Admettre les boursiers et les membres à l'école et tenir un registre des boursiers et des membres.
- i. Collaborer si nécessaire avec les autres institutions d'Afrique de l'Ouest sur les questions pertinentes de la formation des professionnels de la santé en Afrique de l'Ouest.
- j. Opérer les actions et activités jugées nécessaires à la promotion des buts et des objectifs de l'école.

## **6. Composition de l'École**

L'École comprend le Conseil, les sections Nationales et les Facultés.

## **7. Le Conseil**

7.1 (a) Le Conseil ne sera composé que de deux (2) boursiers (autres que des boursiers honoraires) de chaque section Nationale et doit refléter, autant que possible, les différentes facultés.

(b) Les présidents des facultés seront membres sans droit de vote du Conseil, sans préjudice pour les deux membres élus par chaque section.

7.2 Les deux boursiers de chaque section comprennent le président national et, soit le secrétaire national ou le trésorier national de l'école.

7.3 Le Conseil élit parmi ses membres les agents suivants :

(i) Le Président

(ii) Le trésorier de l'école

7.4 Le registraire de l'école est le Secrétaire général du Conseil (voir le chapitre 5 de la nomination du registraire)

7.5 Toute section dont le représentant est élu à l'un des postes ci-dessus, tel qu'indiqué dans le 7.3, doit remplacer cet officier par un autre de ses membres.

7.6 L'ancien président et l'ancien secrétaire général de l'école seront membres d'office du Conseil, avec le plein droit de vote.

7.7 Le représentant du Directeur général de l'Organisation Ouest Africaine de la santé sera membre du Conseil.

7.8 Le Secrétaire général adjoint et le Trésorier adjoint du Conseil seront des membres du Conseil qui n'ont pas droit de vote.

## **8. Attributions et obligations du Conseil**

Les attributions et obligations du Conseil sont les suivants :

- (a) Assumer la responsabilité de la supervision et de l'organisation globales des affaires de l'école ;
- (b) Tenir des réunions deux fois par an et à tout autre moment jugé nécessaire par le président ou, lorsqu'il est appelé à le faire sur une demande écrite signée par au moins un cinquième (1/5) des membres du Conseil ;
- (c) Être responsable et superviser l'administration de l'école par le biais des directives nécessaires aux agents de l'école ;
- (d) Combler, pour le mandat non expiré, tout poste vacant créé par la démission, le décès ou la destitution d'un agent de l'école ;
- (e) Approuver le budget annuel et l'audit de l'école et investir sur ces titres de la manière qu'aurait déterminé de temps à autre par le conseil ;
- (f) Acquérir par achat, un bail ou autres terrains ou des biens qui selon le conseil sont susceptible d'avancer ou de bénéficier des buts et objectifs de l'école ;
- (g) De gérer, d'améliorer et d'entretenir, et de mettre fin, de vendre ou de traiter d'une autre façon, et de disposer de la totalité ou d'une autre partie des terres et d'autres biens de l'école pour une considération que le Conseil peut juger appropriée ;
- (h) Faire toutes les autres choses normales qui sont accessoires et propices à la réalisation des buts et objectifs du l'école ;

## **9. Les facultés**

9.1 Il y aura les facultés suivantes :

- i. Bactériologie médicale

- ii. Chimie clinique
- iii. Science de la transfusion sanguine
- iv. Hématologie
- c. Histopathologie
- vi. Pathologie cellulaire/Cytologie
- vii. Cytogénétique
- viii. Parasitologie médicale/Entomologie
- ix. Diagnostic moléculaire/Science translationnelle
- x. Virologie médicale
- xi. Immunologie
- xii. Mycologie
- xiii. Science médico-légale
- xiv. Gestion/leadership de laboratoire de biologie médicale
- xv. Technologie et instrumentation de laboratoire de biologie médicale
- xvi. Pratique générale de laboratoire de biologie médicale
- xvii. Technologie de laboratoire vétérinaire
- xviii. Toute autre Faculté que l'école peut déterminer et approuver de temps à autre.

9.2 Chaque Faculté est composée de Boursiers en vertu de ses qualifications au sein d'un groupe particulier de spécialités.

9.3 Il doit y avoir un président et un secrétaire pour chaque faculté qui sera également président et secrétaire respectivement du conseil d'administration de la Faculté (voir l'article 17).

## **9.4 Devoirs de la Faculté**

Les fonctions de la Faculté sont les suivantes :

- a) Se préparer aux réunions du conseil de faculté
- b) Promouvoir la formation professionnelle et les normes de pratique dans la spécialité.
- c) Prescrire des programmes d'études pour la formation professionnelle postuniversitaire dans la spécialité.
- d) Effectuer des examens de bourses et d'adhésion dans la spécialité.
- (e) Organiser d'autres activités qui pourraient favoriser les buts et les objectifs de l'école.

## 10. Adhésion de l'école

Il y aura les types d'adhésion suivants ;

### BOURSIERS

(a). **Boursiers de la Fondation** : Cette catégorie est exemptée des concours, mais doit satisfaire aux exigences suivantes et/ou posséder :

(i) Une maîtrise dans n'importe quel domaine de la biologie médicale ou des sciences équivalentes avec au moins 20 ans d'expérience post-qualification en tant que professionnel de la biologie médicale au début de la rentrée.

ii. Un doctorat dans n'importe quel domaine de la biologie médicale ou des sciences équivalentes avec au moins 10 ans d'expérience post-qualification en tant que professionnel de la biologie médicale au début de la rentrée.

(b) **Boursier par examen** : Tous les professionnels de la biologie médicale qui ont au moins une maîtrise et qui ont réussi à la deuxième partie de l'examen de l'école.

c) **Boursiers élus** : Cette catégorie est exemptée des concours et doit satisfaire à l'une ou l'autre des exigences suivantes :

i. Doit avoir été aussi qualifié avec 30 ans d'expérience post-qualification en tant que professionnel de la biologie médicale et titulaire d'un diplôme d'une institution reconnue.

ii. Doit avoir été élu en raison de leur qualification et de leur position dans la profession.

(d) **Boursiers honoraires** : Les boursiers honoraires sont décernés à des personnes distinguées, et non professionnel de la biologie médicale, comme l'école peut vouloir l'honorer. Aucun professionnel de la biologie médicale ne peut être élu boursier honoraire.

(e) **Membre par examen** : Même contexte que les boursiers par examen, sauf que ceux-là doivent avoir réussi à l'examen de la première partie tel que prescrit par l'école.

(f) Toute autre catégorie d'adhésion telle qu'elle peut être prescrite et établie de temps à autre par l'école.

### **11.1 Statut, attributions et obligations des boursiers**

(a) La Fondation et les Boursiers élus et les boursiers par examen jouissent de tous les droits, devoirs, privilèges et avantages tels que déclarés par le Conseil, et seront soumis *mutatis mutandis* aux obligations et aux charges que ce soit déclaré par le Conseil de temps à Temps.

(b) Les boursiers honoraires ne sont pas tenus de payer la scolarité annuelle, mais ils jouissent de tous les privilèges, droits, devoirs et avantages des boursiers, sauf qu'ils n'ont pas le droit de voter ou d'être votés à l'égard d'une charge quelconque de l'école.

(c) Les abonnements annuels ou les prélèvements pour les boursiers sont fixés par le Conseil sur recommandation de l'école et peuvent être revus de temps à autre.

### **11.2 Statut, attributions et obligations des membres.**

Les membres jouissent de tous les droits, devoirs, privilèges et avantages déclarés par l'école, mais ne doivent pas être :

(a) éligible de voter ou d'être élu dans aucun des bureaux de l'école.

(b) admissible à siéger à n'importe quel comité statutaire de l'école, mais peut siéger à un comité ad-hoc ou sous-comité de l'école.

(c) éligible de voter à l'assemblée générale annuelle de l'école, à laquelle ils peuvent assister et participer pleinement à ses délibérations.

(d) admissible à servir d'examineur ou de superviseur à l'un ou l'autre des examens de l'école.

11.3 Le statut du membre est réputé avoir expiré après 6 ans de l'examen de la première partie

## **12. Élection et mandat des dirigeants de l'école**

12.1 **Le Président** sera élu par les membres du Conseil entre eux et les anciens membres du Conseil, six mois avant son entrée en fonction. Pendant cette période, il sera désigné comme président élu. Le Président restera en fonction pendant deux (2) ans et sera éligible à la réélection pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.

12.2 **Vice-présidents** : Les présidents des sections seront vice-présidents d'office de l'école. Chaque vice-président restera en fonction pour une période de deux (2) ans et sera éligible à la réélection pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.

12.3 **Le registraire** de l'école sera le Secrétaire général du Conseil. Il sera nommé dans ces conditions en vertu du chapitre cinq de ce statut.

12.4 Le trésorier sera élu par les membres du Conseil entre eux et les anciens membres du conseil. Il restera en fonction pour une période de deux (2) ans et sera admissible à une nouvelle nomination pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.

12.5 Le Secrétaire général adjoint sera nommé par le Secrétaire général parmi les Membres de l'école, et la nomination sera soumise à l'approbation du Conseil. Il restera en fonction pour un mandat de deux (2) ans et sera admissible à une nouvelle nomination pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.

12.6 Le trésorier adjoint sera nommé par le trésorier de l'école parmi les boursiers de l'école, et la nomination sera soumise à l'approbation du Conseil. Il restera en fonction pendant deux (2) ans et sera admissible à une nouvelle nomination pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.

12.7 Les agents de l'école prendront fonctions officiellement le 2 janvier de l'année suivant immédiatement l'année de leur élection, en dépit des cérémonies qui auront eu lieu avant cette date.

12.8 Les élections pour tous les postes auront lieu six mois avant l'expiration des mandats de l'actuel titulaire de la charge et plus précisément au cours du mois de juin.

### **13. Attributions et obligations des administrateurs de l'école**

#### **Le Président**

13.1 Le Président sera le président de tous les comités de l'école et aura des pouvoirs :

- (a) De Présider les réunions de l'école ;
- (b) De signer tous les attestations de bourse et d'adhésion délivrés par l'école ;
- (c) D'assurer une surveillance générale des affaires de l'École ;
- (d) D'exercer d'autres fonctions qui pourraient lui être assignées par le Conseil.

#### **13.2 Le vice-président (président de section) :**

- (a) Il incombe à chaque vice-président de signer les attestations de bourse accordées pendant son mandat aux candidats de son Chapitre.
- (b) En l'absence du Président, le vice-président de la section locale doit assurer l'intérim du Président.

#### **13.3 Le président élu :**

- (a) doublure du Président.
- (b) Il s'acquittera des autres fonctions qui peuvent lui être assignées par l'École.

13.4 **Le registraire l'École** agira à titre de secrétaire général lors de l'assemblée générale annuelle et du Conseil l'École et de ses comités. Il sera responsable de la préparation et de la garde du procès-verbal. Il exercera toutes les autres fonctions indiquées par l'École, le Conseil et le Président. Il signera des attestations de bourse et d'adhésion délivrés par l'École.

13.5 **Le Secrétaire général adjoint** assistera le Secrétaire général et assurera l'intérim de Secrétaire général au besoin.

13.6 **Le trésorier** tiendra les comptes de l'École et soumet un compte vérifié à l'assemblée générale annuelle.

Il doit également tenir une liste à jour des membres financiers à jour.

13.7 **Le trésorier adjoint** assistera le trésorier et assurera l'intérim celui-ci au besoin.

## 14. Les fiduciaires

(a) Le Conseil ne nomme pas plus de cinq fiduciaires parmi eux et parmi les anciens membres du Conseil, pour occuper leurs fonctions jusqu'à leur décès ou leur démission, à moins qu'ils ne soient démis de leurs fonctions par une résolution du Conseil. Le Secrétaire général sera le Secrétaire du Conseil d'administration mais pas membre.

(b) En cas du décès, de la démission ou de la destitution d'un fiduciaire ou des fiduciaires, il apparaîtra nécessaire pour le Conseil qu'un syndic ou un fiduciaire de remplacement soit nommé, ou si le Conseil juge opportun de nommer un fiduciaire ou des fiduciaires supplémentaires, le Conseil désignera par résolution la ou les personnes parmi eux-mêmes et parmi les anciens membres du Conseil qui seront nommés nouveau fiduciaire ou fiduciaires.

(c) Dans le but de donner effet à cette nomination, le Président est habilité à nommer de nouveaux fiduciaires de l'École et il devra, par acte dûment, nommer la ou les personnes ainsi nommées par le Conseil comme nouveau fiduciaire ou fiduciaires de l'École.

(d) Les biens de l'École (autres que l'argent en espèces, qui seront sous le contrôle du trésorier) seront confiés aux fiduciaires.

(e) Les fiduciaires s'occuperont des biens de l'École conformément à la résolution de l'École (dont l'enregistrement dans le procès-verbal servira la preuve concluante), et devrait être indemnisés contre le risque et les dépenses sur la propriété de l'École.

## 15. Sections nationales

15.1 Il y aura une section Nationale de l'École dans chaque pays participant.

### 15.2 Composition, attributions et obligations des sections.

Chaque section, doit comprendre tous les Boursiers de l'École dans le pays participant et aura les pouvoirs

et les devoirs suivants :

- (a) De se réunir au moins deux fois par année ;
- (b) élire six (6) boursiers pour siéger au Conseil de la section, dont trois seront président, secrétaire et trésorier du Chapitre ;
- (c) Mener à bien toutes les activités visant à promouvoir les buts et les objectifs de l'École au sein de la section.
- (d) De percevoir des cotisations annuelles et tout autre abonnement pour et au nom de l'École ;
- (e) D'organiser d'autres activités qui favoriseront les buts et les objectifs de l'École ;
- (f) D'organiser des activités du Corps professoral dans la section ;
- (g) D'élaborer des règlements et des ordonnances permanentes qui ne sont incompatibles avec aucune disposition au présent statut et qui seront soumis à l'approbation du Conseil.

### **15.3 Les agents des sections nationales**

Les agents de chaque section nationale sont :

- (a) Le Président, qui sera membre du Conseil de l'École ouest-africaine de biologie médicale représentant sa section ;
- (b) Le secrétaire national ou le registraire ;
- (c) Le trésorier national ;
- (d) Tout autres agents que la section peut juger nécessaire.

### **15.4 Élection et mandat des agents.**

- (a) Les agents de la section seront élus par les Boursiers de cette section entre eux lors de l'Assemblée générale annuelle de la section.
- (b) Le Président restera en fonction pour une période de deux (2) ans. Cependant il pourra être éligible à une réélection pour un autre mandat de deux (2) ans seulement après quatre (4) ans.
- (c) Le secrétaire national ou le registraire restera en fonction pendant une période de deux (2) ans et sera admissible à une réélection pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.
- (d) Le trésorier national demeurera en fonction pour une période de deux (2) ans et sera rééligible pour un autre mandat de deux (2) ans, seulement après quatre (4) ans.
- (e) L'élection aura lieu en juin, six mois avant l'expiration du mandat des cadres actuels.

(f) Les agents du Chapitre prendront officiellement fonctions le 2 janvier de l'année suivant l'année de leur élection ; en dépit des cérémonies qui auraient pu avoir lieu avant cette date.

### **15.5 Devoirs des agents de la section**

(a) Le Président préside toutes les réunions des sections nationales et signe les attestations de bourses et d'adhésion octroyés dans son Chapitre.

(b) Le Secrétaire national ou le registraire tiendra un registre des boursiers et diffusera des informations sur les activités de l'École dans sa section ; il agira en tant que Secrétaire lors des Assemblées Générales Annuelles de la section et s'acquittera des autres fonctions qui peuvent être prescrites par le Conseil de la section Nationale. Il sera l'agent de liaison entre la section et l'École.

(c) Le trésorier national tiendra les comptes de la section et soumettra un compte-rendu vérifié à l'Assemblée générale annuelle de la section, ainsi qu'une liste des boursiers et des membres financiers.

## **16. Discipline**

16.1 Si une majorité de membres du Conseil présents et votant lors d'une réunion du Conseil estime que la conduite d'un Boursier a porté atteinte au bien-fondé, à la paix, à l'intégrité ou à l'intérêt supérieur de l'École à la suite d'un acte d'omission ou de commission, ou est contraire à sa dignité, incompatible avec son but ou montre un manquement au maintien du haut niveau de conduite exigé par la Déclaration de la bourse, alors le Conseil peut expulser, suspendre, demander la démission ou autrement discipliner ce Boursier.

16.2 Sans limiter la généralité de ce qui s'y passe, les éléments suivants, dans chaque cas, doivent être considérés comme une conduite ou une preuve concluante d'une conduite préjudiciable au meilleur intérêt ou incompatible avec les objectifs de l'École et/ou dérogatoires au niveau élevé de conduite exigée d'un boursier ou d'un membre de l'École.

(a) Condamnation pour un crime ou d'un crime impliquant une turpitude morale ;

(b) Suspension ou résiliation du droit de pratiquer la biologie médicale dans tout État, province et/ou pays en raison d'une violation d'une pratique de la biologie médicale, d'une loi ou d'une autre loi ou d'une réglementation gouvernementale en vigueur.

(c) Sollicitation de clients.

(d) Conduite grossièrement immorale, déshonorante ou non professionnelle, comme peut le Déterminer le Conseil.

(f) Le défaut de paiement des cotisations de bourses et/ou des cotisations pendant trois ans ou plus et, sur avis, l'omission de donner une explication satisfaisante ou acceptable

### **16.3 Procédure de mesure disciplinaire :**

(a) Une plainte pour conduite inappropriée contre un membre de l'École sera déposée auprès du Secrétaire général.

(b) Dans les trente (30) jours suivant la réception d'une telle plainte, le Secrétaire général doit :

(i) Porter la plainte à l'avis de tous les membres du Conseil ;

(ii) Demander à la section du Boursier d'enquêter et de soumettre un rapport sur la plainte dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de la demande du Secrétaire général.

(c) Le Secrétaire général, par conséquent présentera la plainte ainsi que le rapport de ladite section au Conseil lors de sa réunion prochaine.

16.4 Les boursiers et les membres doivent être en règle auprès de leur organisme national de réglementation et de l'ordre professionnel.

## **CHAPITRE TROIS**

### **COMITÉS DU ÉCOLE**

#### **17. Conseils des professeurs**

17.1 Il y aura un conseil d'administration pour chaque faculté de l'École.

17.2 Le conseil d'administration de la Faculté exercera les pouvoirs exécutifs de la Faculté.

17.3 (a) Le conseil d'administration est composé de deux membres de la Faculté (président et secrétaire) de chaque chapitre participant élu par les membres de la Faculté à l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

(b) L'examineur en chef sera un membre d'office du conseil d'administration de la Faculté.

(c) Chaque faculté doit également avoir un coordonnateur de la formation

17.4 Il incombe à chaque conseil d'administration de la Faculté d'exécuter les politiques établies par la Faculté et de coordonner les activités des boursiers de la Faculté.

#### **17.5 Le Conseil doit :**

(a) Préparer et examiner périodiquement le programme d'études pour l'adhésion et la bourse de l'École à la Faculté ;

(b) évaluer les demandes pour tous les examens pour l'adhésion et la bourse de l'École à la Faculté ;

(c) évaluer les demandes de candidature à la bourse et à l'adhésion à l'école par élection et faire des recommandations au Conseil ;

(d) évaluer les demandes des candidats qui présentent une demande pour d'autres examens approuvés par l'École dans de la Faculté.

17.6 L'adhésion au conseil d'administration sera d'une durée de deux (2) ans. Un membre sera admissible à un autre mandat de deux (2) ans et, par la suite, il ne sera rééligible pour un autre mandat qu'après quatre (4) ans.

17.7 (a) Il y aura un président et un secrétaire pour chaque conseil d'administration de la Faculté.

(b) Le président et le secrétaire seront élus parmi les membres du conseil d'administration de la Faculté. Ils retenteront en fonction pendant deux (2) ans. Cependant ils seront rééligibles pour un mandat de deux (2) ans de plus et ne seront par la suite éligibles à la réélection qu'après quatre (4) ans.

17.8 Le conseil d'administration de la Faculté se réunit au moins deux fois par ans.

### **18. Conseil des examinateurs de la Faculté**

18.1(a) Chaque faculté disposera d'un conseil d'examineur pour chaque examen, composé de tous les examinateurs de la Faculté à l'examen.

(b) Le conseil d'examen de la Faculté se réunira à la fin de chaque examen pour évaluer la performance des candidats, certifier les résultats et rédiger un rapport sur l'organisation, la conduite, les normes de l'examen et le rendement de l'examen.

18.2 (a) Le président du corps professoral sera l'examineur en chef de la Faculté.

(b) L'examineur en chef sera le président du conseil d'examen de la Faculté.

(c) Il demeurera en fonction pendant une période de deux (2) ans et sera rééligible pour un autre mandat de deux (2) ans, après quoi il ne sera pas rééligible pour les quatre (4) années suivantes.

(d) L'examineur en chef aura pour responsabilité les éléments suivants :

(i) La Nomination d'examineurs

(ii) La proposition des questions d'examen

(iii) La Vérification des candidats aux examens de l'École

(iv) La Supervision globale de l'organisation et de la conduite de l'examen, et évaluation des candidats.

### **19. Comité de l'éducation et de la recherche**

19.1 Le Comité de l'éducation et de la recherche de l'École comprend le président, le secrétaire et l'examineur en chef de chaque faculté.

19.2 Le Président de l'École sera le Président du Comité et le Secrétaire général le Secrétaire du Comité.

19.3 Les fonctions du Comité sont les suivantes :

- (a) Organiser des ateliers, des séminaires et d'autres activités d'éducatives et de recherche pour et au nom de l'École ;
- (b) Organiser et coordonner des cours d'enseignement supérieur ;
- (c) Organiser les assemblées scientifiques annuelles de l'École ;
- (d) Organiser et prodiguer des conseils à l'endroit d'autres activités qui peuvent améliorer les fonctions éducatives et de recherche de l'École.

## **20. Comité d'accréditation**

20.1 Le comité d'accréditation de l'École se compose d'un (1) boursier venant de chaque faculté de l'École nommé par le Conseil sur la nomination du conseil de la Faculté.

20.2 Les fonctions du comité sont les suivantes :

(a) Effectuer l'inspection des institutions en collaboration avec l'organe de réglementation national de chaque pays membre afin d'évaluer la capacité de ces institutions à mener des programmes professionnels d'adhésion ou de formation des boursiers dans chaque spécialité donnée.

(b) Déterminer les critères de reconnaissance des diplômes en santé environnementale formés à l'extérieur des pays membres.

20.3 Le président du comité sera le président de l'École et le registraire sera le secrétaire.

20.4 Les membres du comité siégeront pour une période de deux (2) ans et sont éligible à une réélection pour un autre mandat de deux (2) ans. Cependant, ils ne seront éligibles à une autre réélection qu'après quatre (4) ans.

## **21. Comité des finances et des fins générales**

21.1 Le Comité des finances et des fins générales comprend :

- (a) Le président de l'École
- (b) Les vice-présidents
- (d) Le président élu
- (e) Le registraire de l'École
- (f) Le trésorier de l'École

21.2 Le président de l'École sera le président du Comité et le registraire sera le Secrétaire.

21.3 Le Comité agira au nom de l'ensemble du Conseil lors des réunions du Conseil et dans les situations d'urgence où le Conseil peut ne pas être en mesure de se réunir.

21.4 Les fonctions du comité sont les suivantes :

- (a) Préparation des estimations annuelles de l'École.
- (b) Aider le président et le registraire à administrer l'École entre les assemblées générales annuelles.
- (c) L'exécution des directives du Conseil.
- (d) Nommer des cadres supérieurs, des chargés de cours et des tuteurs de l'École.

(e) Et toute autre obligation telle qu'elle peut être ordonnée par le conseil.

## **22. Cour des examinateurs**

22.1. La Cour des examinateurs est composée des membres du conseil d'examineurs de toutes les facultés.

22.2. Le président de l'École sera le Président de la Cour et le Registraire, le Secrétaire.

22.3. La Cour a les fonctions suivantes :

- a) Rassembler le résultat des examens de bourse et d'adhésion à l'École ;
- b) Faire des recommandations au Conseil concernant les questions d'examen, y compris l'approbation du résultat de l'examen.

## **23. Conduite des réunions des comités de l'école**

23.1 Le Président préside normalement les réunions des commissions du Conseil.

En absence du Président, le vice-président national du Chapitre où se tient la réunion sera le Président.

23.2 Le registraire sera normalement le Secrétaire de toutes les réunions des commissions du Conseil.

En l'absence du registraire et du secrétaire général adjoint, le Président nomme un membre du comité à titre de Secrétaire.

## **24. Élections des agents et de représentants**

L'École et les chapitres nationaux élisent leurs agents et représentants la même année ; le Chapitre national ne procédera pas à ses élections au plus six (6) mois avant l'élection de l'École.

## **CHAPITRE QUATRE**

### **25. Assemblée générale annuelle de l'École**

25.1. Un avis écrit de chaque assemblée générale annuelle précisant la date, le lieu et l'heure de la réunion doit être remis ou envoyé aux membres par la poste dans un délai raisonnable et normalement pas moins de 30 jours à compter de la date de la réunion.

25.2 Il incombe au Secrétaire général de veiller à ce que des notes adéquates et des documents justificatifs sur des questions à discuter soient distribués aux boursiers avant le début de la réunion.

25.3. Le jour de l'Assemblée générale annuelle sera déterminé par le Conseil et doit comprendre :

- (i) Le procès-verbal de la réunion précédente.
- (ii) Un rapport administratif général du registraire
- (iii) Un rapport financier du trésorier de l'École.

### **26. Réunions extraordinaires de l'École**

Le Président convoquera une réunion extraordinaire dans les 5 jours et au moment opportun il convoquera une telle réunion à la demande de trente (30) boursiers d'au moins trois (3) sections, qui énoncent les raisons ou les raisons de la demande des réunions. Seul le sujet pour lequel la réunion a été convoquée sera discuté lors de cette réunion.

## **27. Admission aux réunions**

27.1 Seuls les boursiers qui auront rempli leurs obligations financières envers l'École auront le droit d'assister à des réunions d'affaires de l'École.

27.2 Les boursiers qui assisteront à une réunion signeront un carnet de présence qui sera tenu par le Secrétaire général à cette fin.

## **28. Quorum**

28.1 Pour toute assemblée générale, vingt (20) boursiers constituent un quorum. A condition qu'une majorité simple des sections soit représentée.

28.2 Les autres organes de l'École auront comme quorum :

(a) Le Conseil : neuf (9) boursiers ;

(b) Conseil de la faculté : trois (3) boursiers ;

(c) D'autres comités, tel que déterminé par le Conseil ; à condition qu'une majorité simple des sections soit représentée.

## **29. Vote aux réunions**

29.1. Chaque Boursier présent en personne a le droit de voter aux réunions de l'École.

29.2 Chaque question sera déterminée à la majorité simple des voix.

29.3 Chaque motion soumise au vote sera décidée à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit exigé par au moins un quart (1/4) des boursiers présents.

29.4 Si un vote secret est exigé comme prévu, il doit être pris de la manière que le Président dirige, à condition que cette demande puisse être retirée à tout moment.

29.5 Les dispositions relatives au vote telles qu'elles sont décrites dans les paragraphes ci-contre s'appliquent à toutes les réunions de l'École et à ses chapitres.

## **30. Proposition d'affaires par les boursiers**

30.1 Tout membre désirant qu'un élément d'activité soit examiné lors d'une réunion envoie au Secrétaire un avis écrit indiquant la nature de cette activité.

30.2 Il incombe au Président de la réunion de décider si un poste d'activité soumis à l'examen en vertu de l'alinéa ci-dessus relève du pouvoir et de la compétence de l'École ou du Chapitre ou d'un comité donné, tel que prescrit par la présente constitution, d'examiner et de décider s'il doit être placé dans l'ordre du jour d'une réunion.

## **31. Validité des procédures**

Le non-reçu d'un avis dûment émis par un boursier ou des boursiers ne doit pas invalider les procédures engagées lors d'une réunion.

### **32. Procès-verbal**

Les procès-verbaux des réunions doivent être conservés dans un registre en lieu sûr par le registraire et sont ouverts à l'inspection par tout boursier sur demande.

## **CHAPITRE CINQ**

### **1. Le Secrétariat de l'École**

(a) Le Secrétariat de l'École sera situé dans tous les États membre de la CEDEAO qui est prêt à assurer la logistique et à assumer la responsabilité d'une dotation minimale en personnel, à la prise de contrôle et la structure permanente du Secrétariat sera située un l'endroit déterminer par le Conseil.

(b) Administration du Secrétariat

(i) Le Secrétariat sera dirigé par un registraire qui sera lui-même membre de l'École.

(ii) Le premier registraire de l'École sera nommé à l'assemblée des biologistes médicaux ayant des qualifications supérieures dans différentes spécialités de la biologie médicale.

(iii) Le registraire subséquent de l'École sera nommé par les membres du Conseil de l'École.

(iv) Le registraire restera en fonction pour une période de quatre (4) ans renouvelable qu'une seule fois. Après quoi il ne sera plus éligible à cette fonction.

(v) La position du registraire sera en rotation entre les blocs linguistiques au sein des États membres de l'espace CEDEAO.

(vi). Le registraire sera assisté par d'autres membres du personnel administratif dont la nomination et l'état de service seront déterminés et approuvés par le Conseil de l'École.

### **2. Les sceaux**

2.1. Les sceaux de l'École seront sous la forme prescrite de temps à autre par résolution de l'Assemblée générale annuelle.

2.2. Les sceaux seront sous la garde du Secrétaire général de l'École.

2.3. Les sceaux ne seront utilisés que sous l'autorité du Conseil.

2.4 La fixation du sceau de l'École sera authentifiée par la signature du Président ou du Secrétaire général ou autres membres autorisés en général ou spécifiquement par le Conseil et agira à cette fin.

2.5 Le Secrétaire général ou tout autre agent de l'École autorisé par écrit par le Président à agir en son nom peut apposer le sceau sur tous les documents, y compris les attestations délivrées par l'École et cette autorité de l'apposition du sceau énoncera l'objet de son utilisation.

2.6. (a) Les fiduciaires doivent avoir un sceau commun séparé et distinct du Sceau commun de l'École.

(b) Le sceau commun des fiduciaires est également gardé sous la garde du Secrétaire général de l'École qui le produira au besoin pour être utilisé par les administrateurs.

(c) Tous les documents devant être exécutés par les Fiduciaires doivent être signés par chacun d'entre eux et le Sceau Commun y sera apposé.

(d) Le sceau commun des fiduciaires ne sera utilisé que sous l'autorité du Conseil.

### **3. Examens**

3.1. Les examens de l'École auront lieu en avril et octobre de chaque année ou à un autre moment déterminer par le conseil.

3.2. Les examens de bourses de l'École vont se déroules en trois parties, à savoir :

a) Examen PRIMAIRE en sciences de base à la spécialité.

b) L'examen PART ONE sur le terrain et les aspects pratiques de la spécialité.

c) EXAMEN PART TWO (FINAL).

3.3. Les détails des différentes parties des examens seront approuvés de temps à autre par le Conseil sur la recommandation à la Cour des examinateurs.

3.4. Les examens vont se déroules dans les centres ou institutions prescrite par le Conseil.

3.5. L'examineur en chef de chaque Faculté présidera l'établissement et la modération de chaque épreuve à l'examen dans chaque Faculté et exercera une surveillance générale au cours de l'examen.

3.6. Les honoraires pour chaque examen seront prescrits de temps à autre par le Conseil.

3.7. (a) Les demandes pour chaque examen doivent être présentées à l'École au plus tard deux mois avant la date de chaque examen.

(b) Chaque demande sera présentée sur un formulaire prescrit et sera approuvée par les signatures de deux boursiers, qui doivent, par de telles signatures, témoigner de la bonne réputation du candidat dans la profession de son pays. Au moins un des boursiers doit appartenir à la Faculté pour laquelle la demande est présentée. Au moins l'un des boursiers doit résider dans le pays où réside le demandeur. Dans des cas exceptionnels, l'un ou les deux signataires peuvent être membres de l'École, mais sont des membres qui sont acceptables pour l'École.

(C) Les candidats à l'examen primaire doivent avoir été pleinement inscrits et autorisés par l'Organe de réglementation de la biologie médicale du pays dans lequel ils exercent.

(d) (i) Les candidats à l'examen de la partie I doivent être officiellement inscrits comme stagiaires à l'École.

(ii) Les candidats à l'examen de la partie I doivent avoir terminé de façon satisfaisante la période d'étude prescrite avant la date de l'examen.

(iii) Les candidats sont limités à trois (3) tentatives à l'examen de la partie I.

(e) Les candidats à l'examen de la partie II doivent avoir terminé de façon satisfaisante la période d'étude prescrite avant la date de clôture des demandes d'examen.

(f) Pour qu'une institution soit accréditée en tant que centre de formation, le chef de service doit être qualifié professionnellement avec les qualifications spécialisées appropriées.

(g) (i) Il incombe à un chef de département ou à un coordonnateur de centre de certifier qu'un candidat à l'examen de la partie I a suivi la formation prescrite de façon satisfaisante. Le chef de département a le droit de refuser de certifier un candidat qui n'a pas suivi la formation prescrite de manière satisfaisante.

(ii) Il incombe au superviseur désigné d'un candidat de certifier sa satisfaction à l'égard de la norme d'une thèse de la partie II. Le superviseur a le droit de refuser la certification d'une thèse s'il n'en est pas satisfait.

(iii) En ce qui concerne (i) et (ii) ci-dessus, si un candidat n'est pas satisfait de son traitement, il a le droit d'interjeter appel auprès du Conseil, par l'intermédiaire du registraire. La décision du Conseil est définitive.

(h) Les formulaires de demande doivent être accompagnés des frais prescrits pour cet examen.

(i) Dans tous les cas où la demande n'est pas acceptée, tous les frais payés sont retournés au candidat.

(j) Aucune demande de report de l'examen reçue moins de deux semaines avant la date des examens ne sera acceptée. Les demandes différées perdront 25 % des frais d'examen à titre de frais administratifs. Lorsqu'un candidat se retire à au moins six semaines de la date de l'examen, 40 % des frais sont remboursés, mais moins de six semaines, il n'y aura pas de remboursement.

(k) La demande de chaque candidat à l'examen doit être examinée par l'examineur en chef au nom du conseil d'administration compétent.

(L) L'examineur en chef, au nom du conseil d'administration compétent, détermine si le candidat a suivi de façon satisfaisante le cours de formation établi par les règlements, à condition que le jury soit satisfait du professionnel et de l'éthique la position du candidat.

3.8. Des évaluateurs internes sont nommés pour les examens de bourses dans chaque faculté. Les évaluateurs internes sont des boursiers supérieurs de la Faculté qui sont de haut niveau professionnel et académique. Ils observent et évaluent l'organisation, la conduite et les normes de l'examen.

3.9. Les feuilles d'examen doivent être conservés pendant au moins trois (3) ans par l'École.

3.10. Les résultats de l'examen sont soumis à l'approbation du Conseil.

3.11. Le Conseil établit des règlements pour tout autre examen approuvé par l'École.

#### **4. LA CONDUITE DE L'EXAMENS**

4.1. Les candidats ne peuvent pas être admis à l'examen plus de 30 minutes après l'heure prévue pour le début de l'examen, sauf à la discrétion du surveillant principal et

seulement si le surveillant principal est convaincu qu'il y a de bonnes raisons du retard du candidat.

4.2. Les candidats ne doivent pas quitter la salle l'examen avant la fin de l'examen, sauf si le surveillant principal est convaincu qu'il y a un motif valable, par exemple la maladie.

4.3. Dans les cas où un candidat souhaite quitter temporairement le lieu de l'examen, cela ne peut être autorisé que si le surveillant principal est convaincu qu'il y a un motif valable ; dans un tel cas, un surveillant accompagnera le candidat.

4.4. Une fois l'examen commencé, il n'y a aucune communication de quelque nature que ce soit entre les candidats ou entre les candidats et toute autre personne, à l'exception des surveillants.

4.5. a) Lorsqu'un candidat ou des candidats sont soupçonnés d'avoir commis une faute professionnelle à l'examen, cela doit être immédiatement porté à l'attention du surveillant principal présent. Le surveillant principal mènera immédiatement une enquête.

(b) L'enquête comprend les éléments suivants :

- Une déclaration écrite du candidat concerné, qui sera informé de l'affaire portée contre lui.

- Déclarations écrites de tous les témoins.

(c) Le surveillant principal doit signaler l'affaire par écrit au principal examinateur en chef et au Secrétaire général.

(d) Le rapport de l'enquête sera envoyé au Secrétaire général qui le présentera pour au Conseil des examinateurs de la Faculté pour considération. Ce dernier fera rapport à la Cour des examinateurs lors de cet examen.

(e) La Cour des examinateurs prendra des mesures idoines au nom du Conseil. Cette action doit ensuite être signalée au Conseil pour ratification.

(f) Le candidat peut faire appel de la décision de la Cour des examinateurs devant le Conseil, par l'intermédiaire du Secrétaire général.

(g) Si le Conseil l'estime nécessaire, il peut mettre sur place un comité d'appel chargé d'examiner l'affaire et aider à examiner l'affaire.

(h) La décision du Conseil sur l'affaire sera définitive.

## **5. Bourse par examen**

L'admissibilité à l'admission à la bourse par examen sera soumise, entre autres, aux éléments suivants :

(a) La personne doit avoir satisfait les examinateurs à l'examen ou aux examens prescrits ;

(b) Il doit avoir payé les frais d'admission prescrits par le Conseil ;

(c) Le Conseil doit être convaincu qu'il a les normes professionnelles, d'éthiques et les morales requises des boursiers.

## **6. Élection à la bourse**

### **6.1 Admissibilité**

Afin d'être admissible à l'élection à la Bourse de l'École sans examen, l'intéressé doit :

(a) être un professionnel de la biologie médicale enregistré depuis au moins 20 ans ;

(b) titulaire d'une qualification professionnelle postdoctorale équivalente dans une spécialité de la Faculté où l'élection est conduite ;

(c) doit avoir au moins 12 ans d'expérience de travail dans ladite spécialité, à l'exclusion de toute période de formation formelle, et posséder des preuves de la formation continue en biologie médicale et faire preuve d'intérêt pour les affaires de l'École.

(d) avoir travaillé pendant au moins deux ans dans la sous-région ouest-africaine après avoir obtenu la qualification postdoctorale pertinente.

(e) avoir convaincu le Conseil qu'il satisfait aux normes professionnelles, d'éthiques et morales requises des boursiers.

## **6.2 Procédure**

(a) Les formulaires de demande peuvent être obtenus auprès du registraire ou du secrétaire national de la section de l'École dans le pays de résidence du demandeur.

(b) Deux formulaires de demande remplis doivent être retournés au Secrétaire national ainsi que deux photos passeport récentes du demandeur ainsi que deux photocopies de chacun des attestations ou diplômes du demandeur et de son certificat d'enregistrement auprès ou par son autorité nationale de réglementation ou d'enregistrement.

(c) La demande sera appuyée par les rapports de deux répondants qui sont boursiers en bonne situation financière et dont au moins l'un doit appartenir à la Faculté à laquelle le demandeur demande d'admission. Les arbitres devraient être priés de transmettre leurs recommandations directement au secrétaire national ou au registraire de l'École sous couverture confidentielle.

(d) Le Comité exécutif de la section nationale examine chaque demande et fait des recommandations appropriées au conseil d'administration de la Faculté.

(e) Le Conseil de la Faculté examine ensuite la demande ainsi que les recommandations de la section nationale. Les documents des candidats recommandés par le conseil d'administration de la Faculté doivent être transmis au Conseil par l'intermédiaire du Comité des finances et des fins générales pour approbation.

(f) La ratification de l'approbation du Conseil est demandée lors de l'assemblée générale annuelle de l'École.

(g) Les formulaires de demande remplis devraient normalement être soumises au registraire de l'École d'ici avril afin d'être traités et examinés par l'École au mois de novembre suivant.

## **7. Vœux de l'École**

Tout nouveau boursier de l'École doit lire la déclaration et l'affirmation suivante lors d'une cérémonie d'admission présider président de l'École

« Je déclare solennellement et sincèrement et j'affirme que j'observerai et obéirai à toutes les lois de l'École ouest-africaine de biologie médicale. Je promets par la présente de défendre fidèlement les droits et de maintenir la réputation, l'honneur et la dignité de l'École ouest-africaine de biologie médicale ».

## **8. Réunion générale et scientifique annuelle**

8.1 Il y aura une réunion générale et scientifique annuelle de l'École une fois par an. Le moment, le lieu et la durée sera déterminer par le Conseil.

8.2 L'ordre du jour de l'assemblée générale et scientifique annuelle comprendra :

(i) La Cérémonie d'ouverture au cours de laquelle le Président prononcera un discours.

(ii) Une conférence annuelle qui sera donnée par un boursier ou un autre conférencier invité.

(iii) Sessions scientifiques.

(iv) L'assemblée générale annuelle.

(v) Une Cérémonie de clôture au cours de laquelle les résolutions et les recommandations seront examinées et adoptées.

8.3 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle se présentera comme suit :

(i) mot de bienvenu du Président.

(ii) Prières.

(iii) Excuses pour absence.

(iv) Adoption de l'ordre du jour.

v) Procès-verbal de la réunion précédente.

(vi) Questions découlant du procès-verbal.

(vii) Le rapport du registraire/secrétaire général de l'École.

(viii) Le rapport du trésorier de l'École et la nomination de l'auditeur.

(ix) Amendement de la constitution et aux statuts (le cas échéant).

(x) Les imprévus.

(xi) signature de la liste de présence

(xii) Ajournement.

#### **8.4 Appel à l'ordre**

(i) Un boursier s'adresse au Président à la fois et si plus d'un Membre souhaite prendre la parole, le Président décide qui a la priorité.

(ii) Tout Boursier peut à tout moment soulever un rappel au Règlement et la décision du Président sur le même point sera définitive.

#### **8.5 Motions**

(i) Toutes les motions doivent être proposées et appuyées.

(ii) Le président peut exiger que toute motion ou modification soit rédigée par écrit.

9.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale et scientifique annuelle comprendra :

(i) une cérémonie d'ouverture au cours de laquelle le Président prononcera un discours.

(ii) Une conférence annuelle qui sera animer par un boursier ou un autre conférencier invité.

(iii) Sessions scientifiques.

(iv) L'assemblée générale annuelle.

(v) une cérémonie de clôture au cours de laquelle les résolutions et les recommandations seront examinées et adoptées.

9.2 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est le suivant :

- (i) Mot de bienvenu du Président.
- (ii) Prières.
- (iii) Excuses pour absence.
- (iv) Adoption de l'école du jour.
- v) Procès-verbal de la réunion précédente.
- (vi) Questions découlant du procès-verbal.
- (vii) Le rapport du registraire/secrétaire général de l'École.
- (viii) Le rapport du trésorier de l'École et la nomination de l'auditeur.
- (ix) Amendement de la constitution et du statut (le cas échéant).
- (x) Les imprévus.
- (xi) Signature de la liste de présence
- (xii) Ajournement.

### 9.3 Appel à l'ordre

(i) Un boursier s'adresse au Président à la fois et si plus d'un Boursier souhaite prendre la parole, le Président décide qui a la priorité.

(ii) Tout Boursier peut à tout moment soulever un rappel au Règlement et la décision du Président sur le même point sera définitive.

### 9.4 Motions

(i) Toutes les motions doivent être proposées et appuyées.

(ii) Le président peut exiger que toute motion ou modification soit rédigée par écrit.

## 9. Transfert inter-facultés

(i) Aucun boursier de l'École ne peut appartenir à plus d'une faculté à la fois.

(ii) Un boursier peut, pour une raison suffisamment bonne, chercher à transférer d'une faculté à une autre. Un tel boursier doit satisfaire aux exigences de la Faculté dans laquelle le transfert est demandé. Dès que le transfert est approuvé par la nouvelle Faculté, l'adhésion du Boursier de sa Faculté d'origine expire automatiquement. Tous les transferts inter-facultés sont notifiés au Conseil.

## 11. La désignation de bourse

Les bourses de fait dans différentes facultés de l'École sont reconnues par différentes désignations comme suit :

- a) Faculté des sciences de la transfusion sanguine - FWAPCMLS (STS)
- b) Faculté de bactériologie médicale - FWAPCMLS (MBac)
- c) Faculté de chimie clinique - FWAPCMLS (CChem)
- d) Faculté de cytogénétique - FWAPMLS (CytoGen)
- e) Faculté d'histopathologieMD FWAPCMLS (HPath)
- f) Faculté de pathologie cellulaire - Cytologie - FWAPCMLS (CPath)
- g) Faculté d'hématologieMD FWAPCMLS (Haem)
- h) Faculté de parasitologie médicale/entomologie - FWAPCMLS (PEnt)
- i) Faculté de diagnostic moléculaire/sciences translationnelles - FWAPCMLS (MolDiag)

- j) Faculté de virologie médicale - FWAPCMLS (Virol)
- k) Faculté d'immunologie - FWAPCMLS (Immunol)
- l) Faculté de mycologie - FWAPCMLS (Mycol)
- m) Faculté des sciences judiciaires - FWAPCMLS (FSci)
- n) Faculté de pratique générale des laboratoires médicaux - FWAPCMLS (GLP)
- o) Faculté de technologie et d'instrumentation de laboratoire médical - FWAPCMLS (MTInst)
- p) Faculté de gestion de laboratoire médical MD FWAPCMLS (MLMgt)
- q) Faculté de technologie de laboratoire vétérinaire - FWAPCMLS (VetTech)

12. Il est interdit de fumer à toutes les réunions de l'École, des chapitres ou des comités.

13. Il y aura quelques moments de méditation silencieuse au début de toutes les réunions de l'École, des Chapitres ou des Comités.

#### **14. Supervision des candidats à la partie II**

(a) Au moins l'un des superviseurs d'un candidat à la partie II sera membre de la Faculté concernée.

(b) Les directeurs des thèses de la partie II ne peuvent être modifiés qu'avec l'approbation de l'examineur en chef. Si le candidat est insatisfait de la décision de l'examineur en chef, il a le droit de faire appel au Conseil, par l'intermédiaire du Secrétaire général.

#### **15. Registre des boursiers**

i Le registraire de l'École tient un registre des boursiers qui doit être publié périodiquement;

(ii) Il incombe à chaque Boursier d'informer le registraire de tout changement d'adresse.

#### **16. Conseils d'administration subsidiaires dans les chapitres**

Il y aura un conseil d'administration subsidiaire dans chaque chapitre, composé d'au plus cinq (5) boursiers de ce chapitre, avec le secrétaire/registraire du chapitre en tant que secrétaire, mais pas membre. Chaque conseil subsidiaire de chapitre s'occupe des fonds de dotation dans ce chapitre au nom du conseil d'administration de l'École, auquel il devrait faire un rapport.

#### **17. Amendement de la Constitution**

17.1 Le texte de toute modification proposée à cette constitution est communiqué par le registraire de l'École à tous les membres du Conseil de l'École au moins six mois avant l'examen de ce t'amendement lors de l'assemblée générale annuelle de l'École.

17.2 L'adoption d'un amendement exige une majorité des deux tiers (2/3) des boursiers présents