



**ANBLPN**

Association of New Brunswick Licensed  
Practical Nurses

**AIAANB**

L'Association des Infirmier(ère)s Auxiliaires  
Autorisé(e)s du Nouveau-Brunswick

## Transfer Application Process

LPNs Transferring from Another Canadian Province

## Instructions de transfert

IAA qui transfèrent d'une autre province canadienne

## TRANSFER APPLICATION PROCESS

APPLICANTS REGISTERED IN ANOTHER PROVINCE,  
NEVER REGISTERED IN NB



IF YOU WERE PREVIOUSLY REGISTERED IN NB,  
YOU MUST APPLY FOR REINSTATEMENT RATHER  
THAN TRANSFER.

### STEP 1

#### SIGN UP FOR AN ANBLPN ACCOUNT

- Go to the anblpn website [www.anblpn.ca](http://www.anblpn.ca)
- Under the [Applicants] tab, click [Login]
- Click [Sign up] on the login screen to create an ANBLPN account

The screenshot shows the login page with fields for 'Email address / Adresse courriel' and 'Password / Mot de passe'. Below these fields are links for 'Login / Ouverture de session', 'Don't have an account? / Vous n'avez pas de compte? Sign up / S'inscrire', and 'Forgot your password? / Mot de passe oublié?'. The 'Sign up / S'inscrire' link is highlighted with a yellow box.

## INSTRUCTIONS DE TRANSFERT

CANDIDATS ENREGISTRÉS DANS UNE AUTRE PROVINCE,  
JAMAIS ENREGISTRÉS AU N.-B.



SI VOUS ÉTIEZ PRÉCÉDEMMENT ENREGISTRÉ AU  
N.B., VEUILLEZ SOUMETTRE UNE DEMANDE DE  
RÉINITIALISATION DE VOTRE LICENCE PLUTÔT  
QU'UNE DEMANDE DE TRANSFERT.

### ÉTAPE 1

#### S'INSCRIRE POUR UN COMPTE D'AIAANB

- Allez sur le site web de l'anblpn [www.anblpn.ca](http://www.anblpn.ca)
- Sous l'onglet [Candidats], cliquez sur [Connexion].
- Cliquez sur [S'inscrire] sur l'écran de connexion pour créer un compte d'AIAANB

The screenshot shows the login page with fields for 'Email address / Adresse courriel' and 'Password / Mot de passe'. Below these fields are links for 'Login / Ouverture de session', 'Don't have an account? / Vous n'avez pas de compte? Sign up / S'inscrire', and 'Forgot your password? / Mot de passe oublié?'. The 'Sign up / S'inscrire' link is highlighted with a yellow box.

### STEP 2

#### JURISPRUDENCE MODULE

Before an application for transfer can be submitted, the Jurisprudence module must be completed.

##### Learning Module

- The Jurisprudence Learning Module is located on our website [www.anblpn.ca](http://www.anblpn.ca) under the [Applicants] tab.
- On the Jurisprudence page, you will find information about Jurisprudence as well as an overview of the process for completing the module, purchasing the exam, and locating your certificate.
- Once you have read the instructions, click the [Start the Module] button to begin reviewing the module.
- The module is self-paced; you may leave and come back to it later as required.

### ÉTAPE 2

#### MODULE DE JURISPRUDENCE

Avant de pouvoir soumettre une candidature de transfert, le module de jurisprudence doit être complété.


##### Module d'apprentissage

- Le module d'apprentissage sur la jurisprudence se trouve sur notre site web [www.anblpn.ca](http://www.anblpn.ca), sous l'onglet [Candidats].
- Sur la page Jurisprudence, vous trouverez des informations sur la jurisprudence ainsi qu'un aperçu de la procédure à suivre pour compléter le module, acheter l'examen et trouver votre certificat.
- Après avoir lu les instructions, cliquez sur le bouton [Commencer le module] pour commencer à réviser le module.
- Le module se déroule à votre rythme ; vous pouvez le quitter et y revenir plus tard au besoin.



### Purchasing the Jurisprudence Exam:

The cost of the Jurisprudence exam is \$40, to be paid online with a credit card or Visa-Debit.

- Log into your ANBLPN account.
- In the [Register for an Exam] section, click the [+] to the right of the Jurisprudence exam to purchase it.
- Follow the instructions on the payment screen to enter your card information.
- Once paid, the exam will be in the [My Exams] section and have a "Pending" status.
- When you are ready, click the  to the right of the exam to start it.


### Certificate

- Once you have successfully completed the Jurisprudence exam, your certificate will automatically be uploaded to the [My Documents] section of your account.
- After completing the Jurisprudence exam, you may submit your application for transfer.



### Achat de l'examen de jurisprudence :

Le coût de l'examen de jurisprudence est de 40 \$, à payer en ligne avec une carte de crédit ou Visa-Débit.

- Connectez-vous à votre compte d'AIAANB.
- Dans la section [Register for an Exam], cliquez sur le [+] à droite de l'examen de jurisprudence (FR) pour l'acheter.
- Suivez les instructions sur l'écran de paiement pour entrer les informations de votre carte.
- Une fois payé, l'examen apparaîtra dans la section [Mes examens] avec un statut de "Pending" .
- Lorsque vous êtes prêt, cliquez le  à droite de l'examen pour le commencer.

### Certificat

- Une fois que vous aurez réussi l'examen de jurisprudence, votre certificat sera automatiquement téléchargé dans la section [Mes documents] de votre compte.
- Après avoir passé l'examen de jurisprudence, vous pouvez soumettre votre candidature de transfert.

## STEP 3 TRANSFER APPLICATION

Your application for transfer can be saved at any time and completed at a later date.

### DOCUMENT REQUIREMENTS

#### To be uploaded into your application:

- **Proof of name:** Birth certificate and marriage certificate (if applicable)

## ÉTAPE 3 CANDIDATURE DE TRANSFERT

Votre demande de transfert peut être sauvegardée à tout moment et complétée à une date ultérieure.

### DOCUMENTS REQUIS

#### A télécharger dans votre application :

- **Preuve de nom :** certificat de naissance et certificat de mariage (le cas échéant).

- **Current criminal record check:** from your local police station or online. Must be within the last 3 months.
- **Verification of Hours:** You are required to upload confirmation of 1000 LPN practice hours over the past 5 years. Complete the first section of the form and forward it to your employer(s) for completion.

**NOTE:** Recent graduates and/or applicants recently licensed in another province may not have 1000 practice hours accumulated. Simply upload a document or note indicating this in the Practice Hours section.

- **Quebec PN Graduates Only:** A copy of your official Practical Nurse education transcript uploaded into your application.

#### To be requested from province(s) in which you hold LPN licensure:

- **Verification of Registration:** Complete the first section and forward the entire form to the province(s) you are currently registered in. They will forward the completed form directly to ANBLPN.

#### APPLICATION FORM

- On your account homepage, click [[Transfer – Apply](#)]
- Complete the application and upload the required documents.
- When complete click [[Submit](#)]

#### APPLICATION FEE

The application fee must be paid **before** your application for transfer will be considered.

- An invoice for the \$115 application fee will be created in your account.
- To pay the invoice, open it and click [[Pay](#)]
- Follow the instructions on the payment screen to enter credit card or Visa-Debit information to complete your payment.

- **Vérification du casier judiciaire :** auprès du poste de police local ou en ligne. Doit être effectuée au cours des 3 derniers mois.
- **Vérification des heures :** Vous devez télécharger une confirmation de 1000 heures de pratique de l'IAA au cours des 5 dernières années. Remplissez la première section du formulaire et envoyez-le à votre ou vos employeurs pour qu'ils le remplissent.

**NOTE :** Les diplômés récents et/ou les candidats ayant récemment obtenu une licence dans une autre province peuvent ne pas avoir accumulé 1000 heures de pratique. Il suffit de télécharger un document ou une note l'indiquant dans la section Heures de pratique.

- **Diplômés PN du Québec seulement :** Une copie du relevé de notes officiel de votre formation d'infirmière auxiliaire téléchargée dans votre demande.

#### À demander à la/les province(s) dans lesquelles vous détenez une licence d'IAA :

- **Vérification de l'enregistrement :** Remplissez la première section et envoyez le formulaire complet à la/les province(s) où vous êtes actuellement enregistré. Ils transmettront le formulaire rempli directement à l'AIAANB.

#### FORMULAIRE DE CANDIDATURE

- Sur la page d'accueil de votre compte, cliquez sur [[Transfert - Candidature](#)].
- Remplissez le formulaire et téléchargez les documents requis.
- Une fois complété, cliquez sur [[Soumettre](#)].

#### FRAIS DE CANDIDATURE

Les frais de candidature doivent être payés **avant** que votre candidature de transfert ne soit considérée.

- Une facture de 115 \$ sera créée dans votre compte.
- Pour payer la facture, ouvrez-la et cliquez sur [[Payer](#)].
- Suivez les instructions de l'écran de paiement pour saisir les informations relatives à votre carte de crédit ou à votre carte Visa-Débit afin de compléter votre paiement.

## STEP 4 APPLICATION REVIEW

- Your application will be reviewed once these steps are complete:
  - ✓ **Jurisprudence:** paid and completed
  - ✓ **Application:** submitted and paid
  - ✓ **Verification of Registration:** received from your current province.

## ÉTAPE 4 RÉVISION DE CANDIDATURE

- Votre demande sera examinée une fois ces étapes accomplies :
  - ✓ **Jurisprudence** : payée et complétée
  - ✓ **Candidature** : soumise et payée
  - ✓ **Vérification d'enregistrement** : reçue de votre province actuelle.

## STEP 5 APPLICATION APPROVAL AND LICENSING

- Once your application is approved, you will be notified by email of the approval and next steps.
- An invoice for your registration (license) fee will be in your account. You are **not** licensed until the invoice is paid.

## ÉTAPE 5 APPROBATION DE CANDIDATURE ET LICENCE

- Une fois votre candidature approuvée, vous en serez informé par courriel de l'approbation et des prochaines étapes.
- Une facture correspondant à vos frais d'enregistrement (licence) sera créée dans votre compte. Vous **n'avez pas** de licence tant que la facture n'est pas payée.

## NOTES

### REGISTRATION YEAR

- ANBLPN's registration year is from **December 1<sup>st</sup> to November 30<sup>th</sup>**.

December / décembre							November / novembre						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1 ✓	2	3	6	7	8	9	10	11	12
4	5	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	18	19
11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	27	28	29	30 X			
25	26	27	28	29	30	31							

### REGISTRATION RENEWAL

- Opens **October 1<sup>st</sup>** and closes **November 30<sup>th</sup>**. Failure to renew will result in fines and possible revocation of license.

October / octobre							November / novembre						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1	6	7	8	9	10	11	12
2	3	4	5	6	7	8	13	14	15	16	17	18	19
9	10	11	12	13	14	15	20	21	22	23	24	25	26
16	17	18	19	20	21	22	27	28	29	30			
23	24	25	26	27	28	29							
30	31												

## NOTES

### L'ANNÉE D'IMMATRICULATION

- L'année d'immatriculation de l'AIAANB va du **1er décembre au 30 novembre**.

December / décembre							November / novembre						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1 ✓	2	3		6	7	8	9	10	11	12
4	5	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	18	19
11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	27	28	29	30 X			
25	26	27	28	29	30	31							

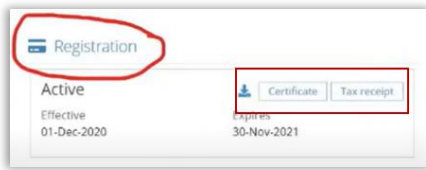
### RENOUVELLEMENT DE L'INSCRIPTION

- Ouverture le **1er octobre** et fermeture le **30 novembre**. Le défaut de renouvellement entraîne des amendes et une éventuelle révocation de la licence.

October / octobre							November / novembre						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1	6	7	8	9	10	11	12
2	3	4	5	6	7	8	13	14	15	16	17	18	19
9	10	11	12	13	14	15	20	21	22	23	24	25	26
16	17	18	19	20	21	22	27	28	29	30			
23	24	25	26	27	28	29							
30	31												

## LICENSE AND RECEIPT

- Once paid, you can find your [license and receipt](#) on the homepage of your account.



## APPLICATION EXPIRATION

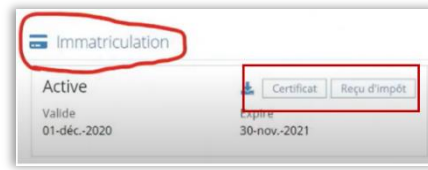
- Your application to transfer will expire **6 months** from the date of submission.
- If your application expires, you will be required to restart the application process, including application fees.

## MEMBER RESOURCES

There are many member resources under the [\[Members\]](#) tab on our website.

## LICENCE ET REÇU

- Une fois payé, vous trouverez votre [licence et votre reçu](#) sur la page d'accueil de votre compte.



## EXPIRATION DE LA CANDIDATURE

- Votre demande de transfert expirera **6 mois** après la date de soumission.
- Si votre demande expire, vous devrez recommencer le processus de demande, y compris les frais de demande.

## RESSOURCES POUR MEMBRES

Vous trouverez de nombreuses ressources pour les membres sous l'onglet [\[Membres\]](#) de notre site web.