

Appel de candidatures

Les membres de l'ACIIS/CANAC sont invités à poser leur candidature pour exercer un mandat de deux ans au sein du Conseil d'administration à l'un des quatre postes suivants :

- *Président(e)-élu(e)*
- *Secrétaire*
- *Représentant(e) régional(e) de L'Atlantique*
- *Représentant(e) régional(e) du Québec*

Table des matières

- Information documentaire
- Processus de mise en candidature
- Tour d'horizon des rôles et responsabilités du Conseil d'administration
- Directives pour préparer votre profil de candidat
- Exemple de formulaire de mise en candidature

Date limite de soumission des candidatures :

vendredi 3 août 2007

Information documentaire

Le Conseil d'administration de l'ACIIS/CANAC se compose de neuf (9) administrateurs élus de la manière suivante :

Comité exécutif (élu par l'ensemble des membres de l'ACIIS)

- ▶ Président(e)
- ▶ Président(e)-élu(e)
- ▶ Trésorier(ère)
- ▶ Secrétaire

Cinq représentants régionaux (élus par les membres de leurs régions respectives)

- ▶ Provinces de l'Atlantique
- ▶ Québec
- ▶ Ontario
- ▶ Prairies, T. N.-O. et Nunavut
- ▶ Colombie-Britannique et Yukon

La durée du mandat de chaque membre du Conseil d'administration est de deux (2) ans, à l'exception de celui du président. Le président (choisi d'abord en tant que « président-élu ») occupe le poste de président-élu pendant un (1) an, puis celui de président pendant deux (2) ans et, enfin, celui de président sortant pendant un (1) an.

Tous les mandats débutent le 1^{er} novembre de l'année de l'élection.

Afin d'assurer la continuité des activités du Conseil d'administration et de l'historique de l'association, l'élection des administrateurs est échelonnée sur un cycle de deux ans de la manière suivante :

Années paires (2006, 2008, etc.)	Années impaires (2007, 2009, etc.)
Trésorier(ère)	Président(e)-élu(e)
Représentant(e) de l'Ontario	Secrétaire
Représentant(e) des Prairies, des T. N.-O. et du Nunavut	Représentant(e) des provinces de l'Atlantique
Représentant(e) de la C.-B. et du Yukon	Représentant(e) du Québec

Processus de mise en candidature

Pour pouvoir poser votre candidature, vous devez :

1. Être membre ordinaire en règle de l'association
2. Obtenir les signatures de deux membres ordinaires en règle soutenant votre candidature
3. Remplir le formulaire de mise en candidature et le signer
4. Soumettre un bref « profil de candidat » qui sera joint aux bulletins de vote (l'ajout d'une photo d'identité est optionnel; l'envoi par voie électronique est préférable)

Tour d'horizon des rôles et responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est responsable de la gestion des affaires de l'ACIIS/CANAC. Ses membres assument l'entière responsabilité de la réussite de l'élaboration et de la mise en œuvre de toutes les initiatives relevant des compétences de l'association. Le Conseil d'administration est chargé de diriger l'ACIIS/CANAC, tandis que les comités et les personnes spécialement désignées sont responsables des opérations plus détaillées.

Quelques responsabilités

- S'assurer que l'ACIIS/CANAC parvienne à obtenir et à conserver les ressources nécessaires à son fonctionnement et fasse preuve de responsabilité comptable
- Assurer un suivi régulier du déroulement et de l'évolution financière de toutes les initiatives relevant de l'ACIIS/CANAC, afin de veiller à ce qu'elles soient correctement exécutées et qu'elles respectent les contraintes budgétaires
- Assurer une planification et une évaluation efficaces de l'organisation de l'association, de manière à ce qu'elle atteigne ses objectifs
- Élaborer et réviser les politiques et procédures en matière d'organisation afin d'optimiser l'efficacité de fonctionnement, en prenant en compte les commentaires et suggestions de l'ensemble des membres
- Communiquer régulièrement avec les membres
- Déterminer les questions d'ordre professionnel qu'il est pertinent de présenter aux membres, aux comités ou au Conseil d'administration

Description des rôles

Président(e)-élu(e)

Le président-élu doit :

- aider le président dans les tâches permettant d'assurer des transitions sans problème et la continuité des opérations de l'association
- assumer les fonctions du président en l'absence de celui-ci
- présider le comité des mises en candidature

Secrétaire

Le secrétaire doit :

- conjointement avec le président, tenir à jour tous les dossiers de l'association et aider à l'archivage de ses procès-verbaux et documents
- dresser les procès-verbaux de toutes les réunions, communiquer avec les membres et prendre en charge la correspondance directe pour le compte de l'association
- revoir et mettre à jour le manuel du Conseil d'administration deux fois par an et présenter les révisions importantes à ce dernier pour obtenir son approbation

Représentants régionaux

Chaque représentant régional doit :

- servir d'agent principal de communication avec les membres de sa région
- s'investir de manière active dans des initiatives de recrutement et de conservation des membres
- participer aux travaux des comités dans lesquels il est nommé
- préparer des rapports régionaux trimestriels et les distribuer aux membres de sa région et au Conseil d'administration
- servir d'agent de liaison entre le Conseil d'administration et le comité de planification de la conférence lorsque celle-ci a lieu dans sa région, avec l'aide du comité exécutif selon les besoins

Directives pour préparer votre profil de candidat

Le but du profil de candidat est d'aider les membres à prendre des décisions en toute connaissance de cause au cours du processus électoral. Le profil doit comprendre un résumé de l'expérience et des qualifications du candidat en rapport avec le poste, ainsi qu'une courte déclaration personnelle.

Expérience et qualifications – suggestions

- Expérience professionnelle présente et passée
- Formation
- Participation aux travaux de l'ACIIS et/ou d'autres organismes de la profession infirmière
- Participation et/ou intérêts particuliers dans le domaine du VIH/sida
- Expérience en tant que membre de conseils d'administration et/ou de comités

Déclaration personnelle – suggestions

- Vos motivations pour être candidat à ce poste
- Compétences et capacités que vous apporterez à ce poste
- Questions que, selon vous, l'ACIIS devrait aborder
- Tout point de vue ou idée supplémentaire que vous désirez faire partager

Format

- Longueur : une page (8,5 x 11) au maximum
- Interligne : simple au minimum
- Taille des caractères : 12 au minimum
- Veuillez ne pas envoyer de curriculum vitae

Les formulaires de mise en candidature et les profils de candidat doivent être envoyés par courrier à :

ACIIS/CANAC
P.O. Box 93
Pontypool, ON L0A 1K0

Vous pouvez également les envoyer par courriel à : info@canac.org

La date limite de soumission des candidatures est le vendredi 3 août 2007