



Conseil d'administration de l'ACESI

Comité des mises en candidature et des prix d'excellence de l'ACESI

Formulaire de mise en candidature 2024

Les personnes qui se présentent pour les élections doivent être mises en candidature par écrit par un membre du corps professoral d'une école membre de l'ACESI. Tous les candidates et candidats doivent remplir la section 1. Les candidates et candidats aux postes du conseil d'administration de l'ACESI doivent remplir la section 2. Les personnes qui soumettent les mises en candidature doivent remplir la section 3. La personne qui soumet la mise en candidature ainsi que la candidate ou le candidat doivent signer ce formulaire.

Nous encourageons les membres du corps professoral, les doyennes et doyens, les rectrices et recteurs et les directrices et directeurs de programmes d'universités, de collèges universitaires, d'écoles polytechniques et de collèges, qui sont membres en règle de l'ACESI, à poser leur candidature. L'ACESI s'efforce de remédier aux inégalités qui existent au sein de l'organisation. Nous encourageons les candidatures de tous les membres de groupes méritant l'équité; nous valorisons les candidates et candidats qui ont fait preuve de leadership en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI); et nous nous attendons à ce que tous les candidates et candidats s'engagent à faire progresser l'EDI au sein de l'ACESI et dans la formation en sciences infirmières. Nous reconnaissons la valeur des diverses perspectives et expériences pour faire avancer la mission de l'ACESI, et nous nous engageons à créer une culture d'appartenance inclusive.

Veillez noter qu'en plus de leurs responsabilités au sein du conseil d'administration, toutes les personnes élues au conseil d'administration de l'ACESI doivent assurer la liaison entre celui-ci et un comité permanent ou un groupe de travail de l'ACESI. Elles doivent être disposées à prendre le temps nécessaire pour s'acquitter de ces responsabilités. Le temps consacré au conseil d'administration de l'ACESI est d'environ 3 à 5 heures par mois.

Retourner le formulaire par courriel à l'attention de :

Sharada Boucher-Sharma
Coordonnatrice des opérations stratégiques
sboucher-sharma@casn.ca

Vous recevrez un accusé de réception dans les 2 jours ouvrables suivant la transmission de votre formulaire par courriel. Si vous ne recevez pas cet accusé de réception, communiquez avec Sharada Boucher-Sharma : sboucher-sharma@casn.ca.

Postes vacants (voir la Liste des candidatures) :

RÉGION	Conseil d'administration (c.a.) Présidente désignée ou président désigné Mandat : 2 ans (2024-2026)	Conseil d'administration (c.a.) Administratrice ou administrateur Mandat : 2 ans (2024-2026)	Comité des mises en candidature et prix d'excellence Membre Mandat : 2 ans (2024-2026)	Comité des mises en candidature et prix d'excellence Directrice générale ou Directeur général des élections Mandat : 2 ans (2024-2026)
Ouest/ Nord-Ouest	Un poste vacant (Toutes régions)	Un poste vacant	S.O.	Un poste vacant (Toutes régions)
Ontario		Un poste vacant	Un poste vacant	
Atlantique		S.O.	S.O.	
Québec		Deux postes vacants	Un poste vacant	

Veuillez sélectionner le poste pour lequel vous proposez une candidate ou un candidat**.

Région de l'Ouest/ Nord-Ouest	Région de l'Ontario	Région de l'Atlantique	Région du Québec	Toutes régions
<input type="checkbox"/> Directrice/ Directeur (c.a.)	<input type="checkbox"/> Directrice/ Directeur (c.a.) <input type="checkbox"/> Comité des mises en candidature et prix d'excellence	S.O.	<input type="checkbox"/> Directrice/ Directeur (c.a.) <input type="checkbox"/> Comité des mises en candidature et prix d'excellence	<input type="checkbox"/> Présidente désignée/ Président désigné (c.a.) <input type="checkbox"/> Directrice générale/directeur général des élections (Comité des mises en candidature et prix d'excellence)

La candidate ou le candidat est du type d'établissement d'enseignement suivant :

- Université Collège Collège universitaire École polytechnique

SECTION 1 – INFORMATION SUR LA CANDIDATE/LE CANDIDAT

Section à remplir par la candidate ou le candidat.

Nom :

Prénom(s) :

Titre :

Organisation :

Adresse postale :

Ville

Province

Code postal

Téléphone :

Télec. :

Adresse courriel :

Langue :

Anglais

Français

Bilingue

Autre (veuillez préciser)

Éducation (postsecondaire) :

Grades reçus	Année	École ou établissement

Expérience au sein de comités ou de conseils :

Rôle	Organisation	Année(s)

Veillez décrire vos contributions à l'élaboration de programmes de formation ou de programmes professionnels en sciences infirmières (maximum de 250 mots).

Section 2 – Information sur les candidates et candidats aux postes du conseil d'administration

À remplir uniquement par les candidates et candidats aux postes du conseil d'administration de l'ACESI.

Tous les membres du conseil d'administration de l'ACESI, quelles que soient leurs connaissances et compétences actuelles, sont tenus de faire ce qui suit :

- S'engager envers la mission de l'ACESI, qui consiste à orienter la formation et l'avancement du scholarship en sciences infirmières pour appuyer une meilleure santé des Canadiennes et des Canadiens.
- S'engager à suivre les principes de gouvernance du conseil d'administration à but non lucratif et la responsabilité fiduciaire des membres du conseil. Veuillez noter qu'une orientation sera fournie sur ce sujet.
- Posséder des compétences financières générales et poser des questions réfléchies sur les états financiers de l'organisation.
- S'engager en faveur d'un environnement de conseil qui crée un sentiment d'appartenance et de valeur pour tous les membres, en favorisant l'inclusion, le respect et la dignité lors des réunions du conseil.
- Assister aux réunions du conseil d'administration de l'ACESI au mieux de ses capacités.

Matrice de compétences relatives au conseil d'administration :

Veuillez évaluer vos connaissances et votre expérience dans les domaines suivants en utilisant une échelle de 0 à 3.

Échelle				
0 = Aucune connaissance/expérience 1 = Connaissance/expérience modique 2 = Certaine connaissance/expérience 3 = Grande connaissance/expérience				
Compétences relatives au conseil d'administration	Évaluation personnelle			
Gouvernance à but non lucratif	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Planification stratégique	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Développement de politiques	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Gestion de risques	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Connaissances financières	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Leadership en matière d'équité, de diversité et d'inclusion	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

Veillez expliquer de quelle façon la mission de l'ACESI (« Orienter la formation infirmière et l'avancement des connaissances en sciences infirmières pour appuyer une meilleure santé des Canadiennes et des Canadiens ») vous rejoint et comment vous y contribueriez en tant que membre du conseil d'administration (maximum de 250 mots).

SECTION 3 – INFORMATION SUR LA PERSONNE QUI SOUMET LA MISE EN CANDIDATURE

Section à remplir par la personne qui soumet la mise en candidature.

Nom : _____
Prénom(s) : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____ Téléc. : _____
Adresse courriel : _____
Langue : Anglais Français Bilingue

Veillez fournir un résumé des connaissances, de l'expérience et des qualités personnelles de la candidate ou du candidat qui en font la personne idéale pour le poste pour lequel son nom est proposé (maximum de 250 mots).

Remarque : Cette description sera incluse dans la liste de candidatures distribuée lors de la réunion du Conseil.

SECTION 4 – SIGNATURES

_____ Signature de la candidate/du candidat	_____ Nom de la candidate/du candidat	_____ Date
_____ Signature de la personne qui soumet la mise en candidature	_____ Nom de la personne qui soumet la mise en candidature	_____ Date

Les formulaires de mises en candidatures doivent être reçus **d’ici le jeudi 31 octobre 2024** et seront inclus à la liste de candidates et candidats (candidates et candidats en lice) qui sera distribuée à l’assemblée générale des membres de l’ACESI (réunion du Conseil). Étant donné que les votes se feront en ligne (votes électroniques), il n’y aura pas de « mises en candidature sur place ».