



Conseil d'administration de l'ACESI

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

Formulaire de mise en candidature 2026

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 (section 4).

L'ACESI encourage les candidatures des membres du corps professoral, des doyennes et doyens, des rectrices et recteurs, des directrices et directeurs, et des responsables de programmes des établissements membres de l'ACESI, y compris tous les membres de groupes méritant l'équité. L'ACESI s'efforce de remédier aux inégalités qui existent au sein de l'organisation et s'engage à faire progresser l'équité, la diversité et l'inclusion (l'EDI) au sein de l'ACESI et dans la formation en sciences infirmières, et nous nous attendons à ce que tous les candidates et candidats partagent cet engagement. L'ACESI accueille les candidatures de personnes de diverses identités, expressions ou orientations de genre, de diverses identités autochtones, de diverses identités raciales et ayant divers handicaps ou neurodivergences. 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 et de leurs participations aux réunions (normalement six réunions par année, deux d'entre elles en personne), toutes les personnes élues au conseil d'administration de l'ACESI doivent assurer la liaison entre celui-ci et au moins 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

Les formulaires de mises en candidatures doivent être reçus d'ici **12 h (midi), heure de l'Est, le vendredi 23 octobre 2026**. Les candidatures seront incluses à la *liste de candidates et candidats en lice* qui sera distribuée pour la réunion du Conseil de l'ACESI. Étant donné que les votes se feront en ligne (votes électroniques), il n'y aura pas de *mises en candidature sur place*.

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 candidates et candidats en lice) :

RÉGION	Conseil d'administration (CA) <i>Administratrice Administrateur</i> Mandat 2 ans (2026-2028)	Conseil d'administration (CA) <i>Présidente désignée Président désigné</i> Mandat 2 ans (2026-2028)	Conseil d'administration (CA) <i>Trésorière Trésorier</i> Mandat 3 ans (2026-2029)	Comité mises en candidature et prix d'excellence <i>Membre</i> Mandat : 2 ans (2026-2028)	Comité mises en candidature et prix d'excellence <i>Directrice ou directeur général des élections</i> Mandat : 2 ans (2026-2028)
Ouest/ Nord- Ouest	Un poste vacant	Un poste vacant (Toutes régions)	Un poste vacant (Toutes régions)	S.O.	Un poste vacant (Toutes régions)
Ontario	Un poste vacant			Un poste vacant	
Québec	Deux postes vacants			Un poste vacant	
Atlantique	S.O.			S.O.	

Veuillez sélectionner le poste pour lequel la candidate ou le candidat est proposé.

Région de l'Ouest/ Nord-Ouest	Région de l'Ontario	Région de l'Atlantique	Région du Québec	Toutes régions
☐ Administratrice Administrateur (CA)	☐ Administratrice Administrateur (CA) ☐ Comité des mises en candidature et prix d'excellence	S.O	☐ Administratrice Administrateur (CA) ☐ Comité des mises en candidature et prix d'excellence	☐ Présidente désignée Président désigné (CA) ☐ Trésorière ou Trésorier (CA) ☐ Directrice ou directeur général des élections

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 : _____

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 en matière d'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	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Planification stratégique	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Développement de politiques	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Gestion de risques	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Connaissances financières	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Leadership en matière d'équité, de diversité et d'inclusion	☐ 0	☐ 1	☐ 2	☐ 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 interpelle et comment vous y contribueriez en tant que membre du conseil d'administration (maximum de 250 mots).

SECTION 3 – INFORMATION SUR LA PERSONNE QUI PROPOSE LA CANDIDATURE

Section à remplir par la personne qui propose la candidature.

Nom :

Prénom(s) :

Titre :

Organisation :

Téléphone :

Adresse courriel :

Langue :

☐ Anglais

☐ Français

☐ Bilingue

Veuillez fournir un résumé des connaissances, de l'expérience et des qualités personnelles de la candidate ou du candidat qui en fait la personne idéale pour ce poste (maximum de 250 mots).

Remarque : Cette description sera incluse à la liste des candidates et candidats distribuée pour 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