



Canadian Association of Schools of Nursing  
Association canadienne des écoles de sciences infirmières



**Canadian Association of Schools of Nursing (CASN) /**

**Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACESI)**

**ARTICLES OF INCORPORATION / STATUTS DE PROROGATION**

Name of the Corporation:

Canadian Association of Schools of Nursing/  
Association Canadienne des écoles de sciences  
infirmières

Corporation number:

408752-6

Province in Canada where Registered Office is situated:

Ontario

Minimum number of directors - 15

Maximum number of Directors - 25

Statement of Purpose of the corporation:

To lead nursing education and nursing scholarship in  
the interest of healthier Canadians. The Corporation  
will:

- speak for Canadian nursing education and scholarship;
- establish and promote national standards of excellence for nursing education;
- promote the advancement of nursing knowledge;
- facilitate the integration of theory, research and practice;
- contribute to public policy; and
- provide a national forum for issues in nursing education and research.

The Corporation will be a bilingual organization.

SCHEDULE 1 TO THE ARTICLES OF  
INCORPORATION OF THE CANADIAN  
ASSOCIATION OF SCHOOLS OF NURSING:

CLASSES OR REGIONAL OR OTHER GROUPS OF  
MEMBERS

**1. CLASSES OF MEMBERS**

Members are classified:

- a) Geographically; and

Dénomination actuelle de l'organisation :

Association Canadienne des écoles de sciences  
infirmières/Canadian Association of Schools of  
Nursing

Numéro de l'organisation :

408752-6

La province au Canada où est maintenu le siège:

Ontario

Nombre minimal d'administrateurs : 15

Nombre maximal d'administrateurs : 25

Déclaration d'intention de l'organisation :

Orienter la formation infirmière et l'avancement des  
connaissances en sciences infirmières dans l'intérêt  
d'une meilleure santé des Canadiennes et des  
Canadiens. Pour ce faire, la société :

- fera valoir l'enseignement et l'avancement des connaissances dans le domaine des sciences infirmières au Canada;
- fixera des normes d'excellence nationales pour l'enseignement des sciences infirmières et en fera la promotion;
- contribuera à l'avancement des connaissances en matière de sciences infirmières;
- facilitera l'intégration de la théorie, de la recherche et de la pratique;
- contribuera aux politiques d'intérêt public;
- offrira une tribune nationale pour discuter de questions liées à l'enseignement et à l'avancement des connaissances dans le domaine des sciences infirmières.

La société sera un organisme bilingue.

ANNEXE 1 STATUTS CONSTITUTIFS DE  
L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ÉCOLES DE  
SCIENCES INFIRMIÈRES

CATEGORIES, GROUPES REGIONAUX OU  
AUTRES GROUPES DE MEMBRES

**1. CATÉGORIES DE MEMBRES**

Les membres sont classés selon:

- a) leur appartenance géographique; et

- b) By whether the member school is part of a university.

## 2. CLASSIFICATION BY REGION

The Association is organized according to four regions:

- a) The Atlantic Region;
- b) The Québec Region;
- c) The Ontario Region; and
- d) The Western and North-western Region.

## 3. APPOINTEES

The Board shall appoint the following persons to the Board of Directors:

- a) Voting Directors:
  - i. One Director representing the general public interest;
  - ii. A nursing student who is a member of Canadian Nursing Students' Association Board and is a student at the undergraduate level from a member school.
- b) Non-Voting Directors:
  - i. The Chair of the Accreditation Bureau;
  - ii. The Past-President of the Association (for one year following the term as president);
  - iii. The Executive Director of the Association.

## 4. NO PROXIES ON THE BOARD

There are no proxies on the Board of Directors.

Distribution of property remaining on liquidation  
It is specially provided that in the event of dissolution or winding-up of the corporation, all its remaining assets after payment of its liabilities shall be distributed to one or more qualified donees as defined under the provisions of the Income Tax Act.

- b) par le fait que l'école membre appartient à une université.

## 2. CLASSIFICATION PAR RÉGION

L'Association est organisé selon quatre régions :

- a) Région de l'Atlantique;
- b) Région du Québec;
- c) Région de l'Ontario; et,
- d) Région de l'Ouest et du Nord-Ouest.

## 3. PERSONNES NOMMÉES

Le conseil d'administration nomme les personnes suivantes au conseil d'administration

- a) Les membres avec droit de vote:
  - i. Un administrateur pour représenter l'intérêt du public en général;
  - ii. Un étudiant en sciences infirmières qui est membre du conseil d'administration de l'AEIC, inscrit dans un programme de baccalauréat en sciences infirmière d'une école membre de l'ACESI.
- b) Les membres d'office sans droit de vote:
  - i. Le président du Bureau de l'agrément ;
  - ii. Le président sortant de l'Association (pendant une année après son mandat comme présidente);
  - iii. Le directeur général de l'Association.

## 4. AUCUN VOTE PAR PROCURATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il n'y a pas de vote par procuration au conseil d'administration.

Déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation

Il est expressément prévu qu'en cas de dissolution ou de liquidation de la société, tous les biens qui restent, après paiement des dettes, doivent être distribués à un ou plusieurs donataires reconnus au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu.

## Canadian Association of Schools of Nursing (CASN) /

### Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACESI)

#### IN THESE BY-LAWS

##### 1. Definitions

- “Act” means the Canada Not-for-Profit Corporations Act.
- “Articles” mean the Articles of Incorporation of the Association, including Schedules.
- “The Association” means the Canadian Association of Schools of Nursing.
- “The Council” means a general meeting of Members of the Association.

#### CONDITIONS OF MEMBERSHIP

2. Membership in the Association shall be limited to Canadian schools of nursing (i.e. school, department, faculty, program or unit that offers part or all of a degree program in nursing, as further defined by Regulation of the Association), as recognized by a vote of two thirds of the Board of Directors in attendance.

3. Affiliate Members shall be those bodies, whether incorporated or not, as established or recognized as such by the Council. Any such member shall not be entitled to vote at any meetings of the Association.

4. Changes in membership fees shall be proposed by the Board of Directors and approved by Council.

5. Any member may withdraw from the Association by delivering to the Association a written resignation and lodging a copy of the same with the Executive Director of the Association.

6. The Board of Directors may rescind the recognition of a member school of nursing

- a) It may do so when it determines that the member:
- i) fails to meet its financial obligations to the Association,
  - ii) has ceased to meet the qualifications set forth in these By-laws or in Regulations thereunder, or
  - iii) is in breach of any other provision of these By-laws or other rules or policies adopted under these By-laws.

b) Prior to or at the time of consideration of any

#### DANS LES PRÉSENTS STATUTS

##### 1. Définitions

- « Loi » Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.
- « Statuts » Les statuts constitutifs de l'association, incluant les annexes.
- « L'Association » Association canadienne des écoles de sciences infirmières.
- « Conseil » Une assemblée générale des membres de l'Association.

#### CONDITIONS D'ADHÉSION

2. Seules les écoles de sciences infirmières du Canada peuvent faire partie de l'Association (c.à.d. école, département, faculté, programme ou unité qui offre, en tout ou en partie, un programme de grade en sciences infirmières, au sens du règlement de l'Association) tel que sanctionné par les deux tiers des voix des membres réunis en assemblée du conseil d'administration.

3. Les membres affiliés sont des organismes, constitués en société ou non, créés ou reconnus comme tels par le Conseil au besoin. Aucun de ces membres n'est autorisé à voter aux assemblées de l'Association.

4. Le conseil d'administration propose toute modification aux frais d'adhésion et la modification doit être approuvée par le Conseil.

5. Un membre peut se retirer de l'Association en le signifiant par écrit et en envoyant une copie de ce document au directeur général de l'Association.

6. Le conseil d'administration peut révoquer le statut de membre à une école de sciences infirmières.

- a) Il peut le faire lorsqu'il estime que celle-ci:
- i) ne respecte pas ses engagements financiers envers l'Association,
  - ii) ne satisfait plus aux critères établis par les présents statuts ou règlements y afférents, ou
  - iii) enfreint toute autre disposition prévue par les présents statuts ou toute autre règle ou politique adoptée en vertu des présents statuts.

b) Avant ou au moment d'étudier toute motion visant à

motion to rescind the recognition of a member school of nursing, the member shall be given at least 60 days' notice in writing of the hearing and specifying the matters to be dealt with at the hearing and afforded an opportunity to appear before the Board of Directors and speak to the matter.

### **REPRESENTATION**

7. Member schools shall be represented within the Association, for all purposes (but subject to the proxy provisions, and to section 18 below), by their respective senior nursing head (as recognized by the Executive Director of the Association), or by a faculty member or other designate from the school, named by the nursing head of the school in writing to the Association.

### **COUNCIL MEETINGS**

8. A general meeting of the Members (called "Council") shall be held annually, within eight months after the end of the Association's fiscal year, at a time and place in Canada as the Board of Directors may decide.

9. The Council consists of the nursing head of each member school. The responsibilities of Council include, but are not limited to:

- Electing the elected voting Directors identified at Section 21(a) below, except the President, who takes office under Section 40;
- Electing the Faculty Representative Members of the Accreditation Bureau;
- Electing the Members of the Committee on Nominations and Awards.
- Appointing the Auditing Firm for the following fiscal year;
- Setting membership fees, including the annual accreditation support fee;
- Setting accreditation fees, including review fees, interim visit fees, and extension fees;
- Setting changes to the accreditation program standards;
- Establishing Committees of Council (Regulation #1);
- Receiving the Board of Directors' annual report;
- Receiving the Accreditation Bureau's annual report from the Board of Directors.

révoquer le statut de membre d'une école de sciences infirmières, le membre doit recevoir un avis écrit au moins 60 jours avant la tenue de l'audience, dans lequel sont précisées les questions qui seront débattues au moment de l'audience, et se voir accorder le droit de comparaître devant le conseil d'administration et de discuter de la question.

### **REPRÉSENTATION**

7. Les écoles membres sont représentées au sein de l'Association à tous égards (mais sous réserve des dispositions relatives à la procuration, et à l'article 18 ci-dessous), par le principal responsable des sciences infirmières (tel que le reconnaît le directeur général de l'Association), ou par un professeur ou une autre personne désignée de l'école, nommée par le responsable des sciences infirmières de l'école et formulé par écrit à l'Association.

### **ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

8. Une assemblée générale des membres (appelée «Conseil») a lieu annuellement, huit mois suivant la fin de l'exercice de l'Association, au moment et à l'endroit au Canada convenu par le conseil d'administration à cette occasion.

9. Le Conseil est composé du principal responsable des sciences infirmières de chaque école membre. Les responsabilités du Conseil comprennent, mais non de façon limitative :

- l'élection des administrateurs avec droit de vote identifié à l'article 21(a) ci-dessous, à l'exception du président, qui entre en fonction sous l'article 40;
- l'élection des membres représentants du corps professoral au Bureau de l'agrément;
- l'élection des membres du Comité des mises en candidatures et des prix d'excellence;
- la nomination du cabinet de vérificateurs pour l'exercice financier suivant;
- l'établissement des frais d'adhésion, y compris les frais de soutien annuels à l'agrément;
- l'établissement des frais d'agrément, y compris les frais d'examen d'agrément, les frais des visites intérimaires et les frais d'extension;
- les modifications aux normes du programme d'agrément;
- la création des comités du Conseil (Règlement #1);
- l'acceptation du rapport annuel du conseil d'administration;
- l'acceptation du rapport annuel du Bureau de

10. The Members may consider and transact any business either special or general at any Council meeting.

11. The Board of Directors or the President or President-Elect shall have power to call, at any time, a special meeting of the Council.

12. The Board of Directors shall call a special Council meeting on written requisition of Members carrying not less than 50% of the voting rights.

13. A majority of member schools, duly represented by their respective senior nursing head (or their designate, duly named in writing) will constitute a quorum at Council meetings; but proxy votes are not included in the quorum count.

14. Thirty days' written notice shall be given to each voting member of any annual or special Council meeting. Notice of any meeting where special business will be transacted shall contain sufficient information to permit the member to form a reasoned judgment on the decision to be taken. Notice of each Council meeting must remind the member if the member has the right to vote by proxy. Such notice may be waived by unanimous agreement of all Members of the Association if all Members so signify in writing.

15. At a Council meeting, each Member school duly represented in person (by its respective senior nursing head or by a faculty member or other designate from that school) or by proxy shall have the right to exercise one vote.

16. At Council meetings:

- a) A member school may, by means of a written proxy, appoint a proxy holder from another school to attend and act at a specific Council meeting, in the manner and to the extent authorized by the proxy.
- b) To be eligible, a proxy holder must be a duly constituted representative of another member school. A proxy is designated through the appropriate form which must be received by the Executive Director prior to the commencement of the Council meeting.
- c) Council members can hold only two proxy votes per

l'agrément par le conseil d'administration.

10. Les membres peuvent examiner et négocier toute question spéciale ou générale au cours d'une assemblée.

11. Le conseil d'administration, le président ou le président désigné sont autorisés à convoquer en tout temps une assemblée extraordinaire du Conseil.

12. Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite d'au moins 50 p. 100 des membres avec droit de vote.

13. Une majorité des écoles membres, dûment représentées par leur responsable respectif des sciences infirmières (ou son substitut dûment désigné par écrit) constituera le quorum aux assemblées du Conseil; toutefois, les personnes qui votent par procuration sont exclues du calcul du quorum.

14. Un avis de convocation écrit à une assemblée annuelle ou extraordinaire est envoyé à tous les membres votants, trente jours à l'avance. L'avis d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées, fournit aux membres suffisamment de détails pour leur permettre de se former un jugement éclairé en vue de la décision à prendre. L'avis de convocation à chaque réunion rappellera aux membres s'ils ont le droit de nommer un fondé de pouvoir. Les membres peuvent, à l'unanimité, renoncer à un tel avis, si chacun d'entre eux le confirme par écrit.

15. Au cours d'une assemblée du Conseil, chaque école membre dûment représentée en personne (par son responsable des sciences infirmières, un professeur ou une autre personne désignée de l'école) ou par un fondé de pouvoir dispose d'une voix.

16. Aux assemblées du Conseil:

- a) Une école membre peut, au moyen d'une procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir d'une autre école pour assister à une assemblée particulière du Conseil et la représenter, de la manière et dans les limites permises par la procuration.
- b) Afin d'être admissible, un fondé de pouvoir doit être un représentant en règle d'une autre école membre. Le fondé de pouvoir est désigné par le biais du formulaire prévu à cette fin, qui doit être reçu par le directeur général avant le début de la réunion du Conseil.
- c) Chaque membre du Conseil est limité à deux

meeting.

17. The President also has one vote at Council meetings, but only in the case of a tie.

18. On becoming a member of the Board of Directors, that person will cease to cast votes on behalf of his/her member school, and will arrange for a second person from that school to be recognized (by the Executive Director) as the person to cast votes on behalf of that member school, or for the member school's vote to be cast by proxy.

19. A majority of the votes cast by the Members present and carrying voting rights shall determine the questions in meetings except where the vote or consent of a greater number of Members is required by the Act or these By-laws.

20. No error or omission in giving notice of any annual or general meeting or any adjourned meeting, whether annual or general, of the Members of the Association shall invalidate such meeting or make void any proceedings taken thereat and any member may at any time waive notice of any such meeting and may ratify, approve and confirm any or all proceedings taken or had thereat. For purpose of sending notice to any member, Director or Officer for any meeting or otherwise, the address of the member, Director or Officer shall be his/her last address recorded on the books of the Association.

### **BOARD OF DIRECTORS**

21. The property and business of the Association shall be governed by a Board of Directors, composed of individuals, at least 18 years of age, with power under law to contract. The Board of Directors shall be comprised of the following individuals:

- a) Elected voting Directors:
- The President;
  - The President-Elect elected by Council;
  - The Treasurer elected by Council;
  - Two Directors elected by Members which are nursing schools in the Atlantic Region;
  - Two Directors elected by Members which are nursing schools in the Québec Region;
  - Three Directors elected by Members which are nursing schools in the

votes par procuration par réunion.

17. Le président dispose également d'une voix aux assemblées du Conseil, mais uniquement en cas d'égalité des voix

18. En devenant membre du conseil d'administration, cette personne cessera de voter au nom de l'école membre à laquelle elle appartient et veillera à se faire remplacer par une autre personne de cette école qui sera reconnue (par le directeur général) comme la personne chargée de voter au nom de cette école membre ou de prendre les dispositions voulues à l'égard d'un vote par procuration.

19. Sauf lorsque la Loi ou les présents statuts exigent un plus grand nombre de voix, chaque question, au cours des assemblées, est décidée à la majorité des voix des membres présents ayant le droit de vote.

20. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée annuelle ou générale des membres n'annule ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer toutes les délibérations qui y ont été faites ou l'une d'entre elles. Les membres, administrateurs ou dirigeants reçoivent l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée à leur dernière adresse figurant dans les livres de l'Association.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

21. Les biens et les affaires de l'Association sont administrés par un conseil d'administration composé d'individus âgés d'au moins 18 ans et habilités par la Loi à s'engager par contrat. Le conseil d'administration est composé des personnes suivantes (désignées aux présentes comme « administrateurs »):

- a) Administrateurs élus avec droit de vote :
- le président ;
  - le président désigné élu par le Conseil ;
  - le trésorier élu par le Conseil ;
  - deux administrateurs élus par des membres qui sont des écoles de sciences infirmières de la région de l'Atlantique ;
  - deux administrateurs élus par des membres qui sont des écoles de sciences infirmières de la région du Québec ;
  - trois administrateurs élus par des membres qui sont des écoles de sciences infirmières de

Ontario Region;

- Three Directors elected by Members which are nursing schools in the Western and North-Western Region.

b) Appointed voting Directors

- One Director representing the general public interest;
- A nursing student who is a member of Canadian Nursing Students' Association Board and is a student at the undergraduate level from a member school.

c) Appointed non-voting Directors:

- The Chair of the Accreditation Bureau;
- The Past-President of the Association;
- The Executive Director of the Association.

22. In each Region, no less than one Director shall be from a university.

23. To stand for election as a Director or Officer, individuals must:

- Be a member of the faculty or administration of a member school; and
- Be a registered nurse or registered psychiatric nurse.

24. The Term of Office for the Board of Directors is:

a) For Officers on the Board:

- President: Two year term followed by the position of Past President;
- President-Elect: Two year term followed by the position of President;
- Treasurer: Three year term, renewable by election twice for a maximum of three consecutive terms;
- Past-President: One year term;
- Executive Director (non-voting): as per employment contract.

b) For other elected Directors: Two year term, renewable by election twice for a maximum of three consecutive terms.

c) For the public representative: Two year term, renewable by appointment twice for a maximum of three consecutive terms.

d) For the Nursing Student Representative: appointed annually by the Board of Directors.

la région de l'Ontario ;

- trois administrateurs élus par des membres qui sont des écoles de sciences infirmières de la région de l'Ouest et du Nord-Ouest.

b) Administrateurs nommés avec droit de vote:

- un administrateur représentant l'intérêt du public en général ;
- un étudiant en sciences infirmières qui est membre du conseil d'administration de l'Association des étudiant(e)s infirmier(ère)s du Canada, et inscrit dans un programme de niveau premier cycle d'une école membre.

c) Administrateurs nommés sans droit de vote :

- Le président du Bureau de l'agrément ;
- le président sortant de l'Association;
- le directeur général de l'Association

22. Dans chaque région, il y aura au moins un administrateur nommé par université.

23. Pour se présenter aux élections pour un poste d'administrateur ou de dirigeant, un candidat doit :

- être membre du corps professoral ou de l'administration d'une école membre ; et
- posséder le titre d'infirmière ou d'infirmier autorisé(e) ou d'infirmière ou d'infirmier psychiatrique autorisée.

24. Le mandat des administrateurs du conseil d'administration est :

a) Dirigeants:

- Président : mandat de deux ans, suivi par le poste de président sortant;
- Président désigné: mandat de deux ans suivi par le poste de président; Président désigné: mandat de deux ans suivi par le poste de président;
- Trésorier : mandat de trois ans, renouvelable par élection pour deux mandats pour un maximum de trois mandats consécutifs;
- Président sortant : mandat d'un an;
- Directeur général (sans droit de vote).

b) Autres administrateurs élus: mandat de deux ans, renouvelable par élection deux fois pour un maximum de trois mandats consécutifs.

c) Représentant du public : mandat de deux ans, renouvelable deux fois par nomination, pour un maximum de trois mandats consécutifs.

d) Représentant des étudiants en sciences infirmières: nommé chaque année par le



25. The office of Director shall be automatically vacated:

- if at a special Council meeting, a resolution is passed by two thirds of the Members present at the meeting that he/she be removed from office;
- if a Director has resigned his/her office by delivering a written resignation to the Executive Director of the Association;
- if he/she is found by a court to be of unsound mind;
- if he/she is absent from two consecutive meetings of the Board of Directors without prior approval of the President;
- on death;
- if elected as a Director, and he/she ceases to be a member of faculty or administration of a member school;
- if elected as a Director from a specific Region, and he/she ceases to be a member of faculty or administration of a member school in that Region;
- if appointed as a Director from a specific class, and he/she no longer qualifies as a member of that class.

If any vacancy shall occur for any reason in this paragraph contained, the Board of Directors by majority vote, may, by appointment, fill the vacancy with any person who would otherwise be eligible, from the same Region and/or class, for election to the Board of Directors.

26. Except for the Executive Director, Directors shall serve as such without remuneration and no Director shall directly or indirectly receive any profit from this position. A Director may be reimbursed reasonable expenses incurred in the performance of the duties of this position.

27. A retiring Director shall remain in office until the dissolution or adjournment of the meeting at which his/her retirement is accepted and his/her successor is elected.

conseil d'administration.

25. Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur :

- si, lors d'une assemblée générale spéciale des membres, il est adopté, par les deux tiers des membres présents, une résolution visant à retirer sa charge à cet administrateur ;
- si un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au directeur général de l'Association ;
- s'il est reconnu par un tribunal comme ne jouissant pas de toutes ses facultés mentales ;
- s'il est absent à deux assemblées consécutives du conseil d'administration, sans l'approbation au préalable du président ;
- s'il décède ;
- si l'administrateur élu cesse d'être membre du corps professoral ou administratif d'une école membre ;
- si l'administrateur élu pour représenter une région spécifique cesse ses fonctions comme membre du corps professoral ou de l'administration de l'école membre de cette région ;
- si l'administrateur est nommé en fonction d'une classe spécifique et qu'il ne fait plus partie de cette classe.

S'il y a des postes vacants pour quelque motif que ce soit parmi les motifs cités au présent paragraphe, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire, nommer une personne qui serait autrement admissible, provenant de la même région et/ou classe pour combler le poste vacant au conseil d'administration.

26. À l'exception du directeur général, les administrateurs siègent au conseil sans rémunération et aucun administrateur ne peut toucher, directement ou indirectement, une récompense reliée à son poste.

27. Un administrateur a droit au remboursement raisonnable des dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions.

## POWERS OF DIRECTORS

28. The Board of Directors is responsible for the policy of the Association and shall govern the affairs of the Association.

29. The Directors shall have power to authorize expenditures on behalf of the Association, and may delegate or designate by resolution the right to employ and pay salaries to employees.

30. The Directors shall have the power to enter into a trust arrangement with a trust company for the purpose of creating a trust fund in which the capital and interest may be made available for the benefit of promoting the interest of the Association in accordance with such terms as the Board of Directors may prescribe.

31. The Board of Directors is hereby authorized to:

- set the annual budget;
- make expenditures to conduct the business of the Association;
- make or cause to be made for the Association, in its name, any kind of contract which the Association may lawfully enter into and, save as hereinafter provided, generally, may exercise all such other powers and do all such other acts and things as the Association is by its charter or otherwise authorized to exercise and do;
- borrow money upon the credit of the Association, from any bank, corporation, firm or person, upon such terms, covenants and conditions at such times, in such sums, to such an extent and in such manner as the Board of Directors in its discretion may deem expedient;
- limit or increase the amount to be borrowed;
- issue or cause to be issued bonds, debentures or other securities of the Association and to pledge or sell the same for such sums, upon such terms, covenants and conditions and at such prices as may be deemed expedient by the Board of Directors;
- secure any such bond, debentures or other securities, or any other present or future borrowing or liability of the company, by mortgage, hypothec, charge or pledge of all or any currently owned or subsequently acquired real and personal, movable and immovable, property of the Association, and the undertaking and rights of the Association.

## POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

28. Le conseil d'administration est responsable des politiques de l'Association et doit gérer les affaires de l'Association.

29. Les administrateurs ont plein pouvoir pour autoriser à l'occasion des dépenses au nom de l'Association et peuvent permettre par résolution à un ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser un salaire.

30. Les administrateurs ont le droit de conclure un contrat fiduciaire avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt peuvent servir à promouvoir les intérêts de l'Association, conformément aux conditions établies par le conseil d'administration.

31. Le conseil d'administration est, par les présentes, autorisé :

- à établir le budget annuel ;
- effectuer des dépenses afin de mener les affaires de l'Association;
- à passer ou faire passer au nom de l'Association et en son propre nom toute espèce de contrat que la Loi lui permet de conclure et sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes et les statuts de l'Association lui permettent d'exercer ou de prendre ;
- à emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association auprès d'une banque, d'une société, d'une firme ou d'une personne, conformément aux conditions, au moment, au montant, aux limites et aux modalités jugés opportuns par le conseil d'administration à sa discrétion ;
- à restreindre ou à augmenter la somme à emprunter ;
- à émettre des obligations, débetures ou autres valeurs de l'Association et à engager ou à vendre les obligations, débetures ou autres valeurs pour les sommes et aux conditions et aux prix jugés opportuns par le conseil d'administration ;
- à garantir ces obligations, débetures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la société, au moyen d'un «mortgage», d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant l'ensemble ou une partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que

32. The Board of Directors shall take such steps as they may deem requisite to enable the Association to acquire, accept, solicit or receive legacies, gifts, grants, settlements, bequests, endowments and donations of any kind whatsoever for the purpose of furthering the objects of the Association.

33. The Board of Directors may appoint such agents and engage such employees as it shall deem necessary from time to time and such persons shall have such authority and shall perform such duties as shall be prescribed by the Board of Directors at the time of such appointment.

### **DIRECTORS' MEETINGS**

34. Meetings of the Board of Directors may be held at any time and place to be determined by the Board of Directors provided that at least 48 hours written notice of such meeting shall be given to each Director.

35. Notice by mail shall be sent at least 14 days prior to the meeting. There shall be at least one (1) meeting per year of the Board of Directors. No error or omission in giving notice of any meeting of the Board of Directors or any adjourned meeting of the Board of Directors of the Association shall invalidate such meeting or make void any proceedings taken thereat and any Director may at any time waive notice of any such meeting and may ratify, approve and confirm any or all proceedings taken or had thereat. Each voting Director is authorized to exercise one (1) vote.]

36. A majority of Directors in office, from time to time, shall constitute a quorum for meetings of the Board of Directors. Any meeting of the Board of Directors at which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the authorities, powers and discretions by or under the By-laws of the Association.

### **INDEMNITIES TO DIRECTORS AND OTHERS**

37. Every Director or Officer of the Association or other person who has undertaken or is about to undertake any liability on behalf of the Association or any company controlled by it and their heirs, executors and administrators, and estate and effects, respectively, shall from time to time and at all times, be indemnified and saved harmless out of the funds of the Association, from and against:

l'entreprise et les droits de l'Association.

32. Le conseil d'administration prend toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des présents, des subventions, des règlements, des fonds de dotation et des dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.

33. Le conseil d'administration peut nommer des représentants et embaucher des employés s'il l'estime, à l'occasion, nécessaire, et ces personnes jouiront de l'autorité et rempliront les fonctions qui leur auront été dévolues par le conseil d'administration au moment de leur nomination.

### **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

34. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administrateurs pourvu que chacun d'entre eux reçoive un préavis écrit de 48 heures.

35. Un avis par courrier est envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Il se tient au moins une (1) réunion du conseil d'administration par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil d'administration n'annule ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises, et un administrateur peut, en tout temps, renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion. Chacun des administrateurs votants présents dispose d'une (1) voix à la réunion.

36. Une majorité des administrateurs en poste forme le quorum des assemblées du conseil d'administration. Lorsqu'il y a un quorum à une assemblée du conseil d'administration, celui-ci est apte à exercer ses autorités, pouvoirs et discrétions tel que permis par les statuts de l'Association.

### **INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES**

37. Un administrateur ou un dirigeant de l'Association ou une personne qui a pris ou est sur le point de prendre des engagements au nom de l'Association ou d'une société contrôlée par elle, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de l'Association :

- All costs, charges and expenses which such Director, Officer or other person sustains or incurs in or about any action, suit or proceedings which is brought, commenced or prosecuted against him, or in respect of any act, deed, matter of thing whatsoever, made, done or permitted by him, in or about the execution of the duties of his/her office or in respect of any such liability;
- all other costs, charges and expenses which he/she sustains or incurs in or about or in relation to the affairs thereof, except such costs, charges or expenses as are occasioned by his/her own willful neglect or default.

### **OFFICERS**

38. The Officers of the Association shall be:

- President;
- President-Elect;
- Treasurer; and
- Any such other Officers as the Board of Directors may by By-law determine.

39. The Association shall have an Executive Director, who is responsible for the operations of the Association and ensures that the strategic plan is realized.

40. The Office of President shall be automatically assumed, without an election, by the President-Elect upon completion of the President's term of Office. Other Officers shall be elected at the annual Council meeting.

41. The Officers shall hold office from the date of election or until their successors are elected or appointed in their stead. Officers shall be subject to removal on the same grounds as those outlined for Directors.

### **DUTIES OF OFFICERS**

42. The President shall preside at all meetings of the Council and of the Board of Directors, see that all orders and resolutions of the Board of Directors are carried into effect, advocate on behalf of the Association, and serve as spokesperson for the Association. The President shall give or cause to be given notice of all meetings of the Council and of the Board of Directors.

43. The President-Elect shall, in the absence or disability of the President, perform the duties and exercise the

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, dirigeant ou personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant auxdits engagements ;
- de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

### **DIRIGEANTS**

38. Les dirigeants de l'Association sont :

- Le président ;
- le président désigné;
- le trésorier; et
- tout autre dirigeant que le conseil d'administration peut prévoir dans ses statuts.

39. L'Association devra avoir un directeur général, qui est responsable de la gestion de l'Association et qui doit assurer la réalisation du plan stratégique.

40. Au terme du mandat du président, les fonctions de président sont systématiquement assumées par le président désigné. Les autres dirigeants sont élus au cours de l'assemblée annuelle du Conseil.

41. Les dirigeants exercent leurs fonctions à compter de la date d'élection ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs remplaçants. Les dirigeants peuvent être destitués de leurs fonctions pour les mêmes motifs que ceux exposés à l'égard des administrateurs.

### **FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

42. Le président préside toutes les assemblées du Conseil et du conseil d'administration, veille à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration, défend les intérêts de l'Association et agit comme porte-parole de l'Association. Le président doit signifier ou faire signifier tous les avis de réunion du Conseil et du conseil d'administration.

43. Le président désigné, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplace en

powers of the President.

44. In the absence of both the President and President-Elect, the Executive Director will call a meeting of the Board of Directors to assign the duties of the President to another Director.

45. The Treasurer, on the behalf of the Board of Directors, shall oversee the financial stewardship of the Association and shall have the custody of the funds and securities of the Association.

46. The Officers shall perform other such duties as directed, specified and/or determined by resolution of the Board of Directors.

### COMMITTEES

47. The Standing Committees of the Association are established by the Council of Members, and work on behalf of and at request of the Board of Directors:

- The Accreditation Bureau;
- The Committee on Nominations and Awards.

48. The Board of Directors may appoint committees whose Members will hold their offices at the will of the Board of Directors. The Board of Directors shall determine the duties of such Committees, and the length of their mandate.

49. There shall be a Nominations and Awards Committee composed of one person representing each Region (as defined by Regulation #1), and elected by Council for a two-year term. The Chair will be selected annually by the Committee Members among themselves.

The role of the Nominations and Awards Committee is:

- to assure that at least one qualified suitable candidate is available for each position, and to the extent practical or possible in the circumstances nominate more than one candidate for each post to be elected; and
- to review and make recommendations to the Board of Directors concerning CASN awards.

50. The Council may elect a Chief Electoral Officer to serve for such time and perform such functions as Council may determine.

exerçant les pouvoirs et fonctions du président.

44. En l'absence du président et du président désigné, le directeur général doit convoquer une réunion du conseil d'administration pour assigner les fonctions du président à un autre administrateur.

45. Au nom du conseil d'administration, le trésorier doit encadrer la gestion financière de l'Association, aura la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Association.

46. Les dirigeants doivent remplir toutes autres fonctions qu'exigent leur mandat et/ou fixées par résolution du conseil d'administration

### COMITÉS

47. Les comités permanents de l'Association sont établis par le Conseil des membres et siègent au nom et à la demande du conseil d'administration :

- Bureau de l'agrément;
- Comité des mises en candidature et des prix d'excellence.

48. Le conseil d'administration peut nommer d'autres comités dont le mandat des membres prendra fin lorsqu'il le décidera. Le conseil d'administration détermine les responsabilités et la durée des mandats de ces comités.

49. Il y aura un Comité des mises en candidature et des prix d'excellence composé d'un représentant de chaque région (au sens du règlement #1) qui est élu par le Conseil pour un mandat de deux ans. Chaque année, les membres du Comité se choisiront un président.

Le rôle du Comité des mises en candidature et des prix d'excellence est de :

- veiller à ce qu'au moins une personne qualifiée soit candidate pour chaque poste et, dans la mesure où cela est faisable ou possible dans les circonstances, nommer plus d'un candidat pour chaque poste devant être comblé ;
- examiner les candidatures aux divers prix de l'ACESI et formuler des recommandations au conseil d'administration à cet égard.

50. Le Conseil peut élire un directeur général des élections pour siéger durant le mandat et exercer les fonctions établies par le Conseil.

## ACCREDITATION BUREAU

51. There shall be an Accreditation Bureau, which is the decision-making body regarding CASN Accreditation status and terms and functions within established CASN policy and guidelines.

The role of the Accreditation Bureau is the evaluation of entry-to-practice degree programs that lead to Registered Nurse designation and degree programs for Registered Nurses with a diploma. Accreditation decisions are the responsibility of the Accreditation Bureau acting independently of the Board of Directors and CASN Council.

Accreditation-aggregated decisions are reported by the Accreditation Bureau to the Board of Directors which reports them to CASN Council.

52. The Accreditation Bureau shall consist of ten voting members:

- Five members, with full or part-time faculty positions in CASN Member Schools, shall be elected by CASN Council;
- One representative of a service agency nominated by the Canadian Nurses Association and appointed by the CASN Board of Directors;
- One academic representative nominated by the Association of Universities and Colleges of Canada and appointed by the CASN Board of Directors;
- One community representative appointed by CASN Board of Directors;
- One regulatory body representative nominated by the regulatory body Associations of Canada and appointed by the CASN Board of Directors;
- One student representative appointed by the CASN Board of Directors;
- The CASN President and Executive Director are non-voting ex officio Members of the Accreditation Bureau.

## BUREAU DE L'AGRÈMENT

51. Il y aura un Bureau de l'agrément, qui est un organe décisionnel chargé des questions touchant le statut et les modalités d'agrément de l'ACESI. Le Bureau de l'agrément fonctionne selon les politiques et les lignes directrices établies par l'ACESI.

Le Bureau de l'agrément a pour fonction d'évaluer les programmes de grade en sciences infirmières qui mènent à la désignation d'infirmière autorisée ainsi que l'évaluation des programmes d'études pour les infirmières autorisés titulaires d'un diplôme. Le Bureau est également responsable des décisions en matière d'agrément indépendamment du conseil d'administration et du Conseil de l'ACESI.

Les décisions agrégées du Bureau de l'agrément sont signalées au conseil d'administration et le conseil d'administration transmet les décisions au Conseil de l'ACESI.

52. Le Bureau de l'agrément se compose de dix membres avec droit de vote :

- cinq membres occupant un poste de professeur(e) à temps plein ou à temps partiel dans une école membre de l'ACESI seront élus par le Conseil de l'ACESI ;
- une personne représentant un organisme de service, proposée par l'Association des infirmières et infirmiers du Canada et nommée par le conseil d'administration de l'ACESI ;
- une personne représentant le milieu universitaire, proposée par l'Association des universités et collèges du Canada et nommée par le conseil d'administration de l'ACESI ;
- une personne représentant la collectivité, nommée par le conseil d'administration de l'ACESI ;
- une personne représentant un organisme de réglementation proposée par les associations d'organismes de réglementation et nommée par le conseil d'administration de l'ACESI ;
- une personne représentant les étudiants nommée par le conseil d'administration de l'ACESI ;
- le président et le directeur général de l'ACESI siègent d'office au Bureau de l'agrément, mais n'ont pas le droit de vote.

## **EXECUTION OF DOCUMENTS**

53. Contracts, documents or any instruments in writing requiring the signature of the Association shall be signed by any two Officers and all contracts, documents and instruments in writing so signed shall be binding upon the Association without any further authorization or formality. The Directors shall have power from time to time by resolution to appoint an Officer or Officers on behalf of the Association to sign specific contracts, documents and instruments in writing. The Directors may give the Association's power of attorney to any registered dealer in securities for the purposes of the transferring of and dealing with any stocks, bonds, and other securities of the Association.

## **MINUTES OF BOARD OF DIRECTORS**

54. The minutes of the Board of Directors shall be available to the Board of Directors, each of whom shall receive a copy of such minutes. All Members have a right to receive the minutes of Council on request.

## **FINANCIAL YEAR**

55. Unless otherwise ordered by the Board of Directors, the fiscal year of the Association shall be April 1 to March 31.

## **AMENDMENT OF BYLAWS**

56. The By-laws may be repealed or amended by an amendment enacted by a majority at a meeting of the Board of Directors and sanctioned by an affirmative vote of at least two-thirds (2/3) of the voting Members at Council duly called for the purpose of considering the said Bylaw.

## **AUDITORS**

57. The Members shall, at each annual meeting, appoint an auditor to audit the accounts and annual financial statements of the Association for report to the Members at the next annual meeting. The auditor shall hold office until the next annual meeting provided that the Directors may fill any casual vacancy in the office of the auditor. The remuneration of the auditor shall be fixed by the Board of Directors.

## **SIGNATURE DE DOCUMENTS**

53. Les contrats, documents ou autres actes exigeant la signature de l'Association sont signés par deux dirigeants et engagent l'Association, une fois signés, sans autre formalité. Les administrateurs sont autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom de l'Association pour signer certains contrats, documents et actes. Le conseil d'administration peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et de négocier des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de l'Association.

## **PROCÈS VERBAUX DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

54. Les membres du conseil d'administration pourront consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration dont chacun des membres reçoit d'ailleurs une copie. Tout membre de l'Association aura droit aux procès-verbaux des réunions du Conseil, sur demande.

## **EXERCICE**

55. Sauf indication contraire du conseil d'administration, l'exercice de l'Association s'étend du 1er avril au 31 mars.

## **MODIFICATION DES STATUTS**

56. Les statuts de l'Association peuvent être abrogés ou modifiés par une modification adoptée par la majorité des administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration, et sanctionnés par au moins les deux tiers des membres votants à une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits statuts.

## **VÉRIFICATEURS**

57. À l'occasion de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers de l'Association. Le vérificateur doit faire rapport aux membres à la prochaine assemblée annuelle. Il demeure en poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

## **BOOKS AND RECORDS**

58. The Directors shall see that all necessary books and records of the Association required by the By-laws of the Association or by any applicable statute or law are regularly and properly kept.

## **RULES AND REGULATIONS**

59. The Board of Directors may prescribe such rules and regulations not inconsistent with these By-laws relating to the management and operation of the Association as they deem expedient, provided that such rules and regulations shall have force and effect only until the next annual meeting of the Council when they shall be confirmed. Failing such confirmation at such annual Council meeting, shall at and from that time cease to have any force and effect.

If confirmed, they shall continue in effect until amended by the Board of Directors, whereupon such amendment shall be treated as a new rule or regulation.

## **COMMUNICATIONS**

60. Except as otherwise required by law or these By-laws,

- i) the Board of Directors and any committee may conduct its business by mail, conference telephone call or other accepted modern means of communication whereby the participants can all be heard;
- ii) the Council, the Board of Directors and any committee may receive written resolutions or mail ballots, including faxed ballots and email ballots.

## **INTERPRETATION**

61. In these By-laws and in all other By-laws of the Association hereafter passed unless the context otherwise requires, words importing the singular number or the masculine gender shall include the plural number or the feminine gender, as the case may be, and vice versa, and references to persons shall include firms and corporations.

62. *Robert's Rules of Order* shall govern all meetings conducted by the Association.

## **REGISTRES ET DOSSIERS**

58. Les administrateurs veillent à la tenue de tous les registres et dossiers de l'Association prévus par les statuts de l'Association ou toute loi applicable.

## **RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

59. Le conseil d'administration peut établir des règles et des règlements compatibles avec les présents statuts et concernant la gestion et le fonctionnement de l'Association, s'il le juge utile, à condition que ces règles et règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante du Conseil où ils sont ratifiés. S'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent à ce moment là d'être applicables.

S'ils sont ratifiés, les règles et règlements demeurent en vigueur jusqu'à ce que le conseil d'administration les modifient, après quoi ces modifications sont réputées être une nouvelle règle ou un nouveau règlement.

## **COMMUNICATIONS**

60. À moins que la loi ou les présents statuts ne l'indiquent autrement,

- i) les membres du conseil d'administration ou des comités peuvent mener leurs activités par courrier, conférence téléphonique ou tout autre mode de communication moderne accepté grâce auquel tous les participants peuvent être entendus ;
- ii) le Conseil, le conseil d'administration et les comités peuvent recevoir des résolutions par écrit ou des bulletins de vote par courrier, télécopieur ou courriel.

## **INTERPRÉTATION**

61. Dans les présents statuts et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

62. *Le Robert's Rules of Order* régit toutes les assemblées de l'Association.



**Canadian Association of Schools of Nursing (CASN) /  
Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACÉSI)**

**Regulations**

**REGULATION #1: COMMITTEES**

The Board of Directors, with the confirmation of the Council, hereby enacts the following regulation concerning the committees of the Association.

1. The standing committees of the Association (not including the Board of Directors) are:

- Nominations and Awards; and,
- Accreditation Bureau.

With the exception of the Executive Director and President as Ex-Officio members, no member of the Board of Directors may serve as a member of the CASN Standing Committees.

Likewise, with the exception of the Chair of the Accreditation Bureau as Ex-Officio member, no member of the Standing Committee on Nominations and Awards or the Accreditation Bureau may serve as a member of the Board of Directors.

2. The Standing Committee on Nominations, also called the Nominations & Awards Committee, shall manage the nominations and awards processes of the Association. The committee is composed of one person representing each region (Western, Ontario, Québec, Atlantic). The members are elected geographically by member schools in the respective regions. The committee is subject always to its duties as specified in the elections policy and procedure as directed by resolution of the Council.

*Subject to the Elections Procedure, the committee will:*

- i) issue the call for nominations,*
- ii) prepare the nominations for election,*
- iii) report to the Council of Members on the results of the election process, and*
- iv) initiate nominations for national and international awards and present recommendations to the Board.*

2A. The term of office for the Committee on Nominations and Awards is two years renewable by

**RÈGLEMENT 1 : LES COMITÉS**

Le conseil d'administration, sur ratification du Conseil, adopte par la présente le règlement ci-après régissant les comités de l'Association.

1. Les comités permanents de l'Association (à part le conseil d'administration) sont :

- Mises en candidature et prix d'excellence ;
- Bureau de l'agrément.

À l'exception du directeur général et du président dans leur capacité de membres d'office, aucun membre du conseil d'administration ne peut siéger comme membre aux comités permanents de l'ACÉSI.

De la même manière, à l'exception du président du Bureau de l'Agrément dans sa capacité de membre d'office, aucun membre du Comité permanent des candidatures et des prix d'excellence ou du Bureau de l'agrément ne peut siéger comme membre du conseil d'administration.

2. Le Comité permanent des mises en candidature, appelé également le Comité des candidatures et des prix d'excellence, gère le processus de mises en candidature et de propositions de candidats aux prix de l'Association. Le comité est composé d'un représentant de chaque région (Ouest, Ontario, Québec, Atlantique). Les membres sont élus en fonction de leur appartenance géographique par les écoles membres dans les régions respectives. Les fonctions du comité sont régies par les politiques et les procédures électorales adoptées par résolution du Conseil.

*Conformément aux procédures électorales, le comité doit :*

- (i) lancer l'appel de mises en candidature,*
- (ii) préparer les mises en candidature préalables aux élections,*
- (iii) transmettre au Conseil des membres un rapport sur les résultats du processus électoral, et*
- (iv) proposer les candidats aux prix nationaux et internationaux et soumettre ses recommandations au Conseil.*

2A. Le mandat du Comité des candidatures et des prix d'excellence est de deux ans, renouvelable deux fois par

election twice for a maximum of three terms. The Chair will be selected annually by the Committee members among themselves on a rotating basis.

### 3. Accreditation Bureau

A simple majority constitutes a quorum for decisions by the Accreditation Bureau.

The members of the Accreditation Bureau serve and vote as individuals and not as representatives of their home institution.

Accreditation decisions are reported twice yearly by the Accreditation Bureau to the CASN Board of Directors and are reported annually to CASN Council.

The term of office for the Accreditation Bureau is three years. Faculty representatives are eligible for renewal by election once for a maximum appointment of two terms. The service agency representative, the academic representative, the community representative and the consumer (student/graduate) representative are eligible for renewal by reappointment once for a maximum of two terms. The regulatory representative is not eligible for reappointment as they serve one term only.

## **REGULATION #2: REQUIREMENTS FOR RECOGNITION OF A CANADIAN SCHOOL OF NURSING**

The following are requirements for an organization to be recognized as a Canadian school of nursing under the Bylaws of the Association.

1. The organization must be an educational unit offering part or all of a degree in nursing;

- it must be Canadian, based in Canada, and
- it must offer courses in nursing.

2. The head of the organizational unit must be

- responsible for the quality of nursing education, research, and scholarship; and
- report to a senior academic position in the educational institution.

3. The organization must be prepared to pay current fees, and if applicable, past fees in arrears.

élection pour un maximum de trois mandats. Chaque année, les membres du Comité se choisiront un président parmi leurs membres et par rotation.

### 3. Bureau de l'agrément

Une majorité simple constitue un quorum pour le processus décisionnel du Bureau de l'agrément.

Les membres du Bureau siègent et votent à titre de particuliers, et non à titre de représentants de l'établissement auquel ils sont rattachés.

Le Bureau d'agrément communique deux fois l'an au conseil d'administration de l'ACÉSI et communique annuellement ses décisions relatives à l'agrément au Conseil de l'ACÉSI.

Le mandat du Bureau de l'agrément est de trois ans. Les mandats des représentants du corps professoral peuvent être renouvelés une fois par élection pour un maximum de deux mandats. Les représentants d'organismes de service, du milieu universitaire, de la collectivité et des consommatrices (étudiantes/diplômées) peuvent être reconduits dans leur mandat par nomination une fois pour un maximum de deux mandats. Le mandat du représentant d'organismes de réglementation ne peut pas être renouvelé, car ce représentant a droit à un seul mandat.

## **RÈGLEMENT 2 : EXIGENCES VISANT À RECONNAÎTRE UNE ÉCOLE CANADIENNE DE SCIENCES INFIRMIÈRES**

Les exigences suivantes visent à faire reconnaître un organisme comme école canadienne de sciences infirmières, en vertu des statuts de l'Association.

1. L'organisme doit être une unité d'enseignement qui offre la totalité ou une partie d'un programme de baccalauréat en sciences infirmières;

- il doit s'agir d'un établissement canadien, situé au Canada;
- il doit offrir une formation en sciences infirmières.

2. Le responsable de l'unité administrative doit :

- veiller à la qualité de l'enseignement, de la recherche, et de l'avancement des connaissances en sciences infirmières ;
- relever d'un cadre académique supérieur au sein de l'établissement d'enseignement.

3. L'organisme doit s'attendre à verser la cotisation actuelle et, le cas échéant, les cotisations en souffrance.

**REGULATION #3: REGIONAL  
REPRESENTATION**

1. The Association recognizes the following regions of Canada for the purposes of the Bylaws of the Association:

- Atlantic region: the Provinces of Newfoundland & Labrador, Nova Scotia, New Brunswick and Prince Edward Island;
- Québec region: the Province of Québec;
- Ontario region: the Province of Ontario;
- The Western and North-Western region: the Provinces of Manitoba, Saskatchewan, Alberta, British Columbia and the Northwest Territories.

2. Nursing schools located in the Territories of Canada shall be considered members in the region of the University with which they are linked; and in the absence of such a link, in the Western region.

**RÈGLEMENT 3 : REPRÉSENTATION  
RÉGIONALE**

1. L'Association reconnaît les régions canadiennes suivantes au sens des statuts de l'Association :

- Région de l'Atlantique : les provinces de Terre-Neuve et du Labrador, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard ;
- Région du Québec : la province de Québec ;
- Région de l'Ontario : la province de l'Ontario ;
- Région de l'Ouest et du Nord-Ouest : les provinces du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta, de la Colombie-Britannique, et les Territoires du Nord-Ouest.

2. Les écoles situées aux Territoires du Canada sont considérées membres de la région dans laquelle se trouve l'université avec laquelle elles sont associées, en l'absence de quoi elles sont considérées membres dans la région de l'Ouest.

**Canadian Association of Schools of Nursing (CASN) /  
Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACÉSI)**

**Regulations**

**Nominations and Elections Policy**

**1.0 Purpose:**

To explain the procedures for holding nominations and elections as implemented by the Canadian Association of Schools of Nursing (CASN).

**2.0 Revision History**

n/a

**3.0 Persons Affected**

Persons affected by the Nominations and Elections Policy are: the Board of Directors, the Awards and Nominations Committee, the Executive Director and CASN National Office.

**4.0 Policy**

To outline the Nominations and Elections Policy.

**5.0 Definitions**

n/a

**6.0 Responsibilities**

CASN National Office is responsible for ensuring this policy is followed.

**7.0 Procedures**

This policy will explain the procedures for holding nominations and elections as practiced by the Canadian Association of Schools of Nursing (CASN). The sections of this policy, as they occur in the document are:

- I.** Eligibility Requirements
- II.** Nomination of Candidates
- III.** Time Line for Elections and Appointments
- IV.** Scrutineers
- V.** Voting
- VI.** Results of Elections and Appointments
- VII.** Invalid Results
- VIII.** Dealing with Complaints
- IX.** Misconduct

**I. Eligibility Requirements**

The nomination period will run between May and November, the exact dates each year will be set by CASN National Office. During the first day of the annual Council meeting nominations will be taken from the floor. Any member of the faculty or administration of a member school may stand for election, in accordance with the By-laws.

**Politique sur les mises en candidature et les élections**

**1.0 Objectif :**

Expliquer les procédures régissant les mises en candidature et les élections annuelles de l'Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACESI).

**2.0 Historique de révision**

s/o

**3.0 Personnes concernées**

Les personnes concernées par la politique sur les mises en candidature et les élections sont : le conseil d'administration, le comité des mises en candidature et prix d'excellence, la directrice générale et le secrétariat national de l'ACESI.

**4.0 Politique**

De décrire la politique sur les mises en candidature et les élections.

**5.0 Définitions**

s/o

**6.0 Responsabilités**

Le secrétariat national de l'ACESI est responsable de la mise en vigueur de la présente politique.

**7.0 Procédures**

La présente politique explique les procédures de mises en candidature et d'élection de l'Association canadienne des écoles de sciences infirmières (l'ACESI). Les sections de la politique qui font partie de ce document sont :

- I.** Conditions de nomination
- II.** Mises en candidature
- III.** Date limite des élections et des nominations
- IV.** Représentants de candidat
- V.** Scrutin
- VI.** Résultats des élections et des nominations
- VII.** Résultats invalides
- VIII.** Le traitement des plaintes
- IX.** Inconduite

**I. Conditions de nomination**

La période de mise en candidature va du mois de mai au mois de novembre et les dates précises seront fixées chaque année par le secrétariat national de l'ACESI. Pendant le premier jour de la réunion annuelle du Conseil, les mises en candidature seront acceptées du parquet. Tout membre du corps professoral ou de l'administration d'une école membre peut être proposé comme candidat conformément aux statuts.

Members of the Association who are completing their term in an elected office, and wish to run for another term, shall be considered eligible given the successful completion of the nomination process, in accordance with the By-laws.

Members of the Association currently in an elected office, who decide not to complete their term, must resign from their office prior to being nominated for a different office or term. Resignations must be received in writing by the Executive Director twenty-four hours before the annual Council meeting.

## **II. Nomination of Candidates**

All potential candidates shall submit a valid nomination form in order to become a candidate eligible for election.

The nomination form shall contain the following information in order to be considered valid:

- Full name, common name, signature and school of said candidate.
- Contact information
- Name, signature, and school of the nominator

The Awards and Nominations Committee shall ensure that all names that appear on nomination forms are those of official members of a member school.

Knowledge of nominations shall be kept in the strictest confidence by the Chair of the Awards and Nominations Committee and the Manager of Corporate Services until the close of the nomination period. The official list of nominees shall be announced thirty (30) days prior to the Council meeting.

Prior to elections being held, each candidate shall be given the opportunity to provide a brief written statement of their qualifications to Council.

A majority vote by secret ballot shall be conducted. The winner of this vote shall be ratified by Council.

If there is only one candidate for an elected position that person shall be considered acclaimed pending a YES/NO vote during the election process.

## **III. Time line for Elections and Appointments**

Advertising for elections shall be done for the duration of the nomination period.

Les membres de l'Association qui terminent leur mandat et qui désirent se présenter pour un nouveau mandat sont automatiquement admissibles étant donné qu'ils ont déjà rempli toutes les conditions de nomination conformément aux statuts.

Les membres de l'Association déjà en poste qui décident de ne pas terminer leur mandat doivent démissionner avant de se présenter comme candidat à un autre poste ou mandat. Les démissions doivent être soumises par écrit au directeur général dans un délai de vingt-quatre heures avant la réunion annuelle du Conseil.

## **II. Mises en candidature**

Tous les candidats doivent soumettre le formulaire officiel de mise en candidature afin de se présenter comme candidat aux élections.

Le formulaire de mise en candidature doit contenir les informations suivantes pour être valide :

- Nom complet, nom couramment utilisé, signature et le nom de l'école du membre
- Coordonnées
- Nom, signature et école de la personne proposant le candidat

Le comité des mises en candidature et des prix d'excellence doit s'assurer que tous les noms qui figurent au formulaire de mise en candidature sont les noms de membres officiels d'une école membre.

Le président du comité des mises en candidature et des prix d'excellence et la gestionnaire des services corporatifs doivent assurer la stricte confidentialité des informations sur les candidats jusqu'à la fermeture de la période de mise en candidature. La liste officielle des candidats sera annoncée trente (30) jours avant la réunion du Conseil.

Avant le scrutin, chaque candidat aura l'occasion de présenter au Conseil une courte déclaration écrite sur ses qualifications.

Le vote sera tenu par scrutin secret et doit être un vote majoritaire. Le candidat gagnant au scrutin doit être ratifié par le Conseil.

S'il y a un seul candidat proposé au poste, le candidat sera déclaré élu par acclamation sous réserve d'un vote OUI/NON pendant le processus électoral.

## **III. Personnes concernées**

La publicité est permise pendant toute la période de mise en candidature.

Advertising will include the following (where applicable):

The position(s) available, contact information for the Manager of Corporate Services; date, time, and locations of the opening and closing of the nomination period, the location of the Council meeting, and the date of the elections.

Advertising can be done through (but is not limited to) the following means: the CASN website, general postings, email list serves.

The nomination period will run between May and November, the exact dates each year will be set by CASN National Office.

Polling for all CASN elections shall occur for a minimum of one half hour, or until all possible votes are accounted for.

The election will be held annually during the Council meeting.

Official results of any elections and appointments shall be publicized through the CASN website and email list serves.

#### **IV. Scrutineers**

Up to four scrutineers will assist the Chief Electoral Officer (CEO) with the polling and counting of ballots on the second day of the Council meeting. Scrutineers shall be non-voting Council meeting attendees. Potential scrutineers will be contacted, if possible, before the Council meeting by the Manager of Corporate Services. Training will be provided by the Chief Electoral Officer regarding policy and procedures to follow while on duty.

#### **V. Voting**

##### Voter eligibility:

Each member school in good standing duly represented in person (by its respective senior nursing head or by a faculty member or other designate from that school) or by proxy shall have the right to one vote.

A member school may, by means of a written proxy, appoint a proxy holder from their own institution or from another member school to attend and vote on their behalf.

La publicité doit inclure les éléments suivants (dans le cas échéant) :

Le ou les postes vacants, les coordonnées de la gestionnaire des services corporatifs; la date, l'heure et les lieux d'ouverture et de fermeture de la période de mises en candidature, le lieu de la réunion du Conseil et la date des élections.

La publicité sera permise par le biais des médias suivants, sans que cette liste soit limitative : site Web de l'ACESI, affichage général, listes de diffusion courriel.

La période de mises en candidature va du mois de mai au mois de novembre et les dates précises sont fixées par le secrétariat national de l'ACESI.

Dans toutes les élections de l'ACESI, le scrutin doit se dérouler pendant une période d'une demi-heure minimum ou jusqu'à ce que tous les votes possibles soient déposés.

Les élections seront tenues annuellement pendant la réunion du Conseil.

Les résultats officiels des élections et des nominations doivent être publiés sur le site Web et par les listes de diffusion courriel.

#### **IV. Représentants de candidat**

Jusqu'à quatre représentants de candidat seront nommés au deuxième jour de la réunion du Conseil pour aider le directeur général des élections (DGE) au cours du scrutin et du dépouillement des votes. Les représentants de candidat doivent être des participants présents à la réunion du Conseil et sans droit de vote. Ils seront contactés dans la mesure du possible avant la date de la réunion du Conseil par la gestionnaire des services corporatifs. La directrice générale des élections organisera la formation sur les politiques et procédures applicables au scrutin.

#### **V. Scrutin**

##### Admissibilité des électeurs :

Chaque école membre en règle et dûment représentée (par son infirmière-chef principale respectives, par un membre du corps professoral ou par toute autre personne désignée par l'école) ou par procuration aura le droit de voter.

Une école membre peut nommer, à l'aide d'une procuration écrite, une personne provenant de son établissement ou provenant d'une autre école membre qui aura le droit de participer à la réunion et de voter au nom de l'école membre.

To be eligible, a proxy holder must be a duly constituted representative of another member school.

A proxy is designated through the appropriate form which must be received by National Office prior to the commencement of the Council meeting.

Council members can hold only two proxy votes per meeting.

Proxy votes are not included in the quorum count.

Voting Procedure:

All ballot boxes must remain sealed throughout the polling period.

The Chief Electoral Officer will keep the ballot boxes, and master lists of registered voters, and ballots for each assigned polling station.

All voters must provide the scrutineer with their name badge and voting card prior to being permitted to cast a ballot.

Scrutineer shall ensure that the information provided on the name badge is the same as the information given on the master list of voters.

The scrutineer shall make a permanent mark on each voter's name on the master list of voters at the time of issuing the ballot.

Scrutineer must initial the back of each ballot that they hand out. This is for the Chief Electoral Officer's reference as to the origin of the ballot. If the initial is absent the ballot can be declared invalid.

All voting shall be done by secret ballot.

Quorum for the vote shall be 50% +1 of the attending voting delegates of CASN. If quorum fails, the election will be declared invalid.

There shall always be a minimum of two scrutineers in the elections room at all times.

Polling locations shall be designated by National Office.

Seuls les représentants d'une école membre auront le droit de vote par procuration.

La procuration doit être désignée à l'aide du formulaire approprié et transmis au secrétariat national avant l'ouverture de la réunion du Conseil.

Les votes par procuration sont limités à deux votes par membre du Conseil.

Les votes par procuration ne seront pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Procédure du scrutin :

Toutes les boîtes de scrutin doivent être scellées pendant la durée du scrutin.

La directrice générale des élections aura la garde des boîtes de scrutin, des listes de contrôle des électeurs enregistrés et des bulletins de vote de tous les bureaux de scrutin.

Tous les électeurs doivent présenter aux représentants de candidat leur insigne d'identité et leur carte de vote avant de déposer leur bulletin de vote.

Les représentants de candidat doivent vérifier les informations sur les insignes d'identité en les comparant avec les informations inscrites sur la liste de contrôle de tous les électeurs.

Le représentant de candidat doit fixer une marque permanente à côté du nom de l'électeur sur la liste de contrôle au moment de la remise du bulletin de vote.

Le représentant de candidat doit apposer ses initiales à l'endos de chaque bulletin de vote remis. Les initiales sont requises pour que la directrice générale des élections puisse comparer le bulletin avec le bulletin d'origine. En l'absence des initiales, le bulletin peut être rejeté.

Le scrutin doit se dérouler par vote secret.

Le quorum du scrutin sera de 50 % plus 1 de tous les délégués de l'ACESI présents ayant le droit de vote. Si le quorum n'est pas atteint, les élections seront déclarées nulles.

Il doit toujours y avoir un minimum de deux représentants de candidat dans la salle de scrutin en tout temps.

Les lieux du scrutin seront désignés par le secrétariat national.

Ballot boxes must remain in full sight at all times when they are not secured by the Chief Electoral Officer.

Ballots:

The names of the candidates shall be listed in alphabetical order, last name first, as they appear on their nomination form.

Ballots must be secured prior to the opening of the polls by the Chief Electoral Officer.

Ballots shall be destroyed by CASN National Office no later than twenty-four (24) hours after final ratification of all elections and appointments.

Any mark on the ballot which clearly denotes a preference for one of the candidates, as determined by the Chief Electoral Officer, shall be valid and will be counted.

Ballots shall be numbered in sequence. The Chief Electoral Officer will keep a record of the number of ballots and which numbered ballots were distributed to each polling station. Ballots are only accepted during the polling period.

Tabulation and Validation of Votes:

Tabulation shall begin immediately following the close of the polling period, when quorum is reached.

Quorum for tabulation is the Chief Electoral Officer and one of the scrutineers.

Only the Chief Electoral Officer and scrutineers are allowed to touch any ballot boxes, ballots, or the polling stations' master lists voters, following the close of the polling period.

No persons may enter or exit the room in which ballots are being tabulated from the time the first ballot box is opened until the final count has been completed and approved by the Chief Electoral Officer.

The Chief Electoral Officer shall make all rulings on ballot spoilage. Any such rulings can be appealed to the Committee on Nominations and Awards when said spoiled ballots may alter the outcome of the election.

Les boîtes de scrutin doivent toujours être entièrement visibles jusqu'à ce que la directrice générale des élections les prenne sous sa garde.

Bulletins :

Les noms des candidats seront affichés en ordre alphabétique par noms de famille tels qu'ils apparaissent sur le formulaire de mise en candidature.

Les bulletins doivent être mis en sécurité avant l'ouverture du scrutin par la directrice générale des élections.

Les bulletins seront détruits par le secrétariat national de l'ACESI au plus tard vingt-quatre (24) heures après la ratification finale des élections et des nominations.

Toute marque apposée sur le bulletin qui indique une préférence claire pour l'un ou l'autre des candidats, selon la détermination de la directrice générale des élections, sera déclaré valide et sera compté.

Les bulletins doivent être numérotés en séquence. La directrice générale des élections doit garder un registre du nombre de bulletins ainsi qu'une liste des bulletins numérotés remis à chaque bureau de scrutin. Les bulletins peuvent être acceptés seulement pendant la période du scrutin.

Dépouillement et validation des bulletins :

Le dépouillement commencera tout de suite après la fermeture du scrutin, si le quorum a été atteint.

Le quorum pour le dépouillement est assuré par la présence de la directrice générale des élections et de l'un des représentants de candidat.

Seuls la directrice générale des élections et les représentants de candidat ont le droit de toucher aux boîtes de bulletins, aux bulletins et à la liste de contrôle des électeurs à chaque bureau de scrutin après la fermeture du scrutin.

Personne n'aura le droit d'entrer ou de sortir de la salle du dépouillement à partir de l'ouverture de la première boîte de bulletins et jusqu'au dépouillement final de tous les bulletins sans l'approbation de la directrice générale des élections.

La directrice générale des élections doit rendre tout jugement sur les bulletins rejetés. Tout jugement peut être porté en appel au comité des mises en candidature et des prix d'excellence lorsque le nombre de bulletins rejetés risque d'avoir un impact sur les résultats de l'élection.



Ballots shall be counted a minimum of two times, unless the Chief Electoral Officer and the scrutineers determine that a second count is not necessary.

Any member of Council may request a recount with due cause.

#### **VI. Results of Elections and Appointments**

The results for an election shall be decided by a simple majority of eligible voters. Said decision shall be considered as binding upon the Board of Directors and Council members.

Council shall ratify the results of the election by motion to make the results official.

Council shall not ratify the results until any and all disputes or appeals are resolved.

Ratification shall be by two-thirds majority. Failed ratification shall result in an invalid election. Ratification may only fail for policy infractions that provide an unfair process in the election, a ruling from the Chair of the Nominations and Awards Committee, or failed quorum during voting. No appeals may be made after the ratification of the final count and results by Council.

#### **VII. Invalid Results**

Should the results of any election and/or appointment be ruled invalid, a re-vote shall occur no later than two weeks after said ruling is made.

The re-vote shall be publicized by email to all Council members as well as being posted on the CASN website.

#### **VIII. Dealing with Complaints**

Any member of the Association may file a complaint regarding any aspect of a CASN election and appointment. All complaints shall be brought before the Chief Electoral Officer first. Complaints need not be in writing. The Chief Electoral Officer may consult with the Chair of the Committee on Nominations and Awards before making a decision regarding the complaint. Complaints which involve extensive investigation or witness testimony shall be brought to the Board of Directors for review.

#### **IX. Misconduct**

Misconduct is the improper behaviour (intentional or not) or intentional wrongdoing of a candidate, their

Les bulletins doivent être comptés deux fois, à moins que la directrice générale des élections et les représentants de candidats décident que le deuxième décompte n'est pas nécessaire.

Tout membre du Conseil peut exiger un nouveau dépouillement du scrutin pour des motifs valables.

#### **VI. Résultats des élections et nominations**

Les résultats du scrutin seront déterminés par un vote majoritaire simple de tous les électeurs admissibles. Ladite décision sera considérée comme ayant force exécutoire sur le conseil d'administration et les membres du Conseil.

Le Conseil peut ratifier les résultats de l'élection au moyen d'une résolution officielle.

Le Conseil doit s'abstenir de ratifier les résultats jusqu'à ce que tous les différends et les appels soient résolus.

La ratification doit se faire par un vote majoritaire aux deux tiers. À défaut de ratification, les élections seront déclarées nulles. La ratification peut seulement être refusée à cause d'infractions aux politiques donnant lieu à un processus électoral inéquitable, d'une décision rendue par le président du comité des mises en candidature et prix d'excellence ou d'absence de quorum pendant le scrutin. Aucun appel n'est recevable après la ratification du dépouillement final par le Conseil.

#### **VII. Résultats invalides**

Si les résultats d'une élection et/ou d'une nomination sont déclarés invalides, un nouveau scrutin doit être tenu au plus tard deux semaines après la décision.

Le nouveau scrutin doit être publié par courriel à tous les membres du Conseil et affiché sur le site Web de l'ACESI.

#### **VIII. Traitement des plaintes**

Tout membre de l'Association peut déposer une plainte concernant le processus électoral de l'ACESI ou les nominations. Toutes les plaintes doivent être portées en premier lieu à l'attention de la directrice générale des élections. Il n'est pas nécessaire de déposer une plainte par écrit. La directrice générale des élections peut consulter le président du comité des mises en candidature et prix d'excellence avant de rendre une décision sur la plainte. Les plaintes qui nécessitent une enquête plus poussée ou la présence de témoins doivent être examinées par le conseil d'administration.

#### **IX. Inconduite**

L'inconduite est tout comportement inapproprié (intentionnel ou non) ou tout acte répréhensible

representatives, or voting members. Misconduct may include, but is not limited to, any violations of the CASN Elections Policy, Code of Conduct, and By-laws. All misconduct shall be reported to the Chief Electoral Officer for investigation. If it is found that a candidate or voting delegate is responsible for misconduct, they will be given one verbal warning. If the misconduct continues, the candidate will be disqualified and/or the voting member will lose their vote for the election.

Approved by: CASN Council  
Date: November 2011  
To be Revised: Every 5 Years

### **CASN Accreditation Bureau Policy**

#### **1.0 Purpose:**

To clarify the process and procedures related to membership on the Canadian Association of Schools of Nursing Accreditation Bureau (CAB) and its reporting relationships.

#### **2.0 Revision History**

Previously located in Regulation #1 of the Canadian Association of Schools of Nursing (CASN) By-laws, 2008.

#### **3.0 Persons Affected**

Persons affected by the CASN Accreditation Bureau policy are: CASN Council, CASN Board of Directors, CASN Accreditation Bureau, CASN National office.

#### **4.0 Policy**

- The CASN Accreditation Bureau reports Accreditation Decisions twice yearly to the Board of Directors who report them annually to CASN Council.
- The CASN Accreditation Bureau Chair is elected each year by the members of the CASN Accreditation Bureau. Any voting member of the Accreditation Bureau may be nominated to stand for election as the Chair; the Chairperson is elected by the members who hold full time faculty appointments with a CASN Member School.
- Nurse faculty members of the CASN Accreditation Bureau must be currently involved in baccalaureate or graduate programs in nursing, have a minimum education of a Master's degree in nursing, or equivalent degree, and five years teaching experience in a

intentionnel de la part d'un candidat, ses représentants ou les électeurs. L'inconduite peut inclure, mais non de façon limitative, toute violation de la politique électorale de l'ACESI, du Code de conduite ou des statuts. Toute inconduite doit être signalée à la directrice générale des élections pour enquête. Le candidat ou le délégué avec droit de vote jugé coupable d'inconduite recevra en premier lieu un avertissement verbal. Si l'inconduite se répète, le candidat sera disqualifié et/ou le membre avec droit de vote perdra son droit de vote aux élections.

Approuvé par : le Conseil de l'ACESI  
Date : Novembre 2011  
À réviser : tous les cinq ans

### **Politique du Bureau de l'agrément de l'ACESI**

#### **1.0 Objectif :**

Clarifier le processus et les procédures concernant l'adhésion au Bureau de l'agrément de l'Association canadienne des écoles de sciences infirmières (BAA) et les relations hiérarchiques.

#### **2.0 Historique de révision**

Anciennement intégré à l'article n° 1 des règlements de l'Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACESI), 2008.

#### **3.0 Personnes concernées**

Les personnes concernées par la politique sur le Bureau de l'agrément de l'ACESI sont : le Conseil de l'ACESI, le conseil d'administration de l'ACESI, le Bureau de l'agrément de l'ACESI ainsi que le secrétariat national de l'ACESI.

#### **4.0 Politique**

- Le Bureau de l'agrément de l'ACESI doit faire deux rapports par année au conseil d'administration concernant les décisions relatives à l'agrément. Le conseil d'administration doit à son tour faire un rapport annuel au Conseil de l'ACESI.
- Le président du Bureau de l'agrément de l'ACESI est élu chaque année par les membres du Bureau de l'agrément de l'ACESI. Tout membre du Bureau de l'agrément ayant le droit de vote peut être proposé comme candidat aux élections du président. Le président est élu par les membres, qui doivent être membres à temps plein d'un corps professoral d'une école membre de l'ACESI.
- Les membres du corps professoral d'une faculté des sciences infirmières qui sont membres du Bureau de l'agrément de l'ACESI doivent être

- baccalaureate or graduate program in nursing.
- No member of CASN Council, or CASN Board of Directors shall be appointed to the CASN Accreditation Bureau;
- Student nominees shall be from CASN member schools. Preference will be given to students from members schools not currently represented on the CASN Accreditation Bureau. Nominees are appointed by the CASN Board of Directors.
- CASN Accreditation Bureau Members must sign commitment forms and comply with CASN Conflict of Interest Guidelines, May 2004.
- At least five members of the CASN Accreditation Bureau shall be able to read documents in both French and English.
- Members should have experience/knowledge of standards and quality improvement.
- Operational support of the CASN Accreditation Bureau is provided by CASN National office.
- The CASN Accreditation Bureau will normally meet a minimum of twice per year and at other times as required.
- Meetings shall be called by the Chair of the CASN Accreditation Bureau.
- A simple majority constitutes a quorum for decisions by the CASN Accreditation Bureau.
- The members of the CASN Accreditation Bureau serve and vote as individuals and not as representatives of their home institution.

#### 5.0 Definitions

n/a

#### 6.0 Responsibilities

CASN National Office is responsible for ensuring that this policy is followed.

- activement engagés dans un programme de sciences infirmières de premier, deuxième ou troisième cycles universitaires, détenir une formation minimale de deuxième cycle universitaire (maîtrise) en sciences infirmières ou un diplôme équivalent et posséder cinq ans d'expérience en enseignement dans un programme de sciences infirmières de premier ou de deuxième cycle universitaire.
- Aucun membre du Conseil de l'ACESI ou du conseil d'administration de l'ACESI ne peut être nommé au Bureau de l'agrément de l'ACESI.
- Les étudiants proposés comme candidats doivent être inscrits à une école membre de l'ACESI. La priorité sera accordée aux étudiants inscrits aux écoles membres qui n'ont actuellement aucune représentation au Bureau de l'agrément de l'ACESI. Les candidats sont nommés par le conseil d'administration de l'ACESI.
- Les membres du Bureau de l'agrément de l'ACESI doivent signer un formulaire d'engagement et se conformer aux lignes directrices sur les conflits d'intérêts de l'ACESI, mai 2004.
- Au moins cinq membres du Bureau de l'agrément de l'ACESI doivent être capable de lire les documents en français et en anglais.
- Les membres doivent connaître ou être familiers avec les normes et l'amélioration de la qualité.
- Le soutien aux opérations du Bureau de l'agrément de l'ACESI est fourni par le secrétariat national de l'ACESI.
- Le Bureau de l'agrément de l'ACESI doit normalement se réunir au moins deux fois par année et davantage, si requis.
- Les réunions sont normalement convoquées par le président du Bureau de l'agrément de l'ACESI.
- La majorité simple des membres constitue le quorum en ce qui concerne les décisions du Bureau de l'agrément de l'ACESI.
- Les membres du Bureau de l'agrément de l'ACESI siègent et votent en leur propre nom et non au nom des établissements qu'ils représentent.

#### 5.0 Définitions

n/a

#### 6.0 Responsabilités

Le secrétariat national de l'ACESI est responsable de la mise en vigueur de la présente politique.

## 7.0 Procedures

See CASN By-laws for more information. Also see the CASN Nominations and Elections Policy for information regarding the election process of faculty members of the CASN Accreditation Bureau.

Approved by: CASN Council  
Date: November 2011  
To be Revised: Every 5 years

## 7.0 Procédures

Pour de plus amples informations, consulter les statuts de l'ACESI. Consulter également la politique de l'ACESI sur les mises en candidature et les élections concernant la procédure d'élection des membres d'un corps professoral au Bureau de l'agrément de l'ACESI.

Approuvé par : Le Conseil de l'ACESI  
Date : Novembre 2011  
À réviser : tous les cinq ans