

Avis d'élection

Lors de l'Assemblée générale annuelle de l'AIPSQ, il y aura élection par scrutin secret afin de combler les postes vacants ou venant à échéance des membres du Conseil exécutif. Tous les autres postes ont un mandat de 3 ans et sont rééligibles. La période de mise en candidature commence maintenant et se termine le **8 mars 2014**.

Il s'agit des postes suivants :

- ☉ Présidente
- ☉ Secrétaire
- ☉ Trésorière
- ☉ Représentante en néphrologie
- ☉ Représentante en cardiologie

Fonction des postes

Présidente

- a) partage les responsabilités de l'administration des affaires et des biens de l'Association;
- b) exerce un droit de surveillance générale sur les affaires et des biens de l'Association ;
- c) préside les réunions du Conseil, l'Assemblée générale annuelle et les Assemblées extraordinaires;
- d) est responsable de l'administration des affaires de l'Association ainsi que de l'application des décisions du conseil exécutif et de l'Assemblée générale annuelle;
- e) coordonne les travaux du Conseil et en assurent la continuité;
- f) détermine l'ordre du jour du Conseil et des assemblées générales;
- g) donne un vote prépondérant en cas d'égalité des voix;

[AGA 2015]

- h) est membre d'office de tous les comités;
- i) représente officiellement l'Association;
- j) signe tous documents nécessitant une signature officielle des mandataires de l'Association.

Secrétaire

- a) partage les responsabilités de l'administration des affaires et des biens de l'Association;
- b) est dépositaire des archives et de tous les documents de l'Association, elle en assure la confidentialité;
- c) assure la garde des archives de l'Association et en autorise la consultation;
- d) rédige le procès-verbal de chaque réunion du Conseil, de l'Assemblée générale annuelle et de chaque Assemblée extraordinaire;
- e) prépare, conjointement avec la présidente, le projet d'ordre du jour des réunions du Conseil et des Assemblées générales;
- f) expédie aux membres concernés l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour des réunions du Conseil, de l'Assemblée générale annuelle et des Assemblées extraordinaires;
- g) fait parvenir aux membres du Conseil l'ordre du jour, les procès-verbaux ainsi que toute documentation pertinente à une réunion du Conseil selon les délais prescrits;
- h) rédige la correspondance et assure un suivi aux personnes concernées.
- i) signe les chèques et les contrats conjointement avec la présidente et la trésorière au besoin;

Trésorière

- a) partage les responsabilités de l'administration des affaires et des biens de l'Association;
- b) dépose l'argent et autre valeur de l'AIPSQ dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie déterminée par résolution du Conseil;
- c) prépare les chèques, traites ou autres effets négociables pour acquitter les dépenses de l'AIPSQ;
- d) doit acquitter tout compte dans les meilleurs délais suivant la réception de l'état de compte;
- e) tient régulièrement les livres de comptabilité où sont inscrit les recettes et les déboursés de l'AIPSQ et conserve les pièces justificatives des paiements effectués;

[AGA 2015]

- f) vérifie les recettes et les dépenses de l'AIPSQ, est dépositaire des livres comptables, est chargée des relations avec la firme comptable choisie à l'Assemblée générale annuelle de l'AIPSQ, s'il y a lieu;
- g) prépare et présente au Conseil les rapports financiers périodiques et annuels;
- h) présente, à l'Assemblée générale annuelle, le rapport financier de l'Association;
- i) assure le suivi des placements financiers, s'il y a lieu;
- j) signe les chèques et les contrats conjointement avec la présidente et la secrétaire au besoin;
- k) prépare le budget de l'Association au début de chaque année financière.

Représentante de chaque spécialité

- a) partage les responsabilités de l'administration des affaires et des biens de l'Association;
- b) assume la représentativité de sa spécialité au sein du Conseil;
- c) fait rapport du développement de sa spécialité périodiquement en regard des différents milieux, des instances stratégiques et la Loi;
- d) assume toute responsabilité qui lui est assignée par la présidente;
- e) est responsable de la mise à jour du site Internet concernant sa spécialité;

Mandats de l'AISPQ

1. Consolider et promouvoir l'AIPSQ tout en maintenant le sentiment d'appartenance des membres.
2. Développer un plan de communication interne et externe.
3. Assurer le développement, l'uniformité et la rétention des infirmières praticiennes.

Procédure de mise en candidature :

Chaque membre de l'Association des infirmières praticiennes spécialisées du Québec a droit :

- ☞ De présenter sa candidature à un poste vacant au sein de l'AIPSQ;
- ☞ De voter pour l'élection des membres du Conseil exécutif.

Critères d'application spécifiques aux postes vacants :

☞ Doit être candidate IPS et être en attente de passer la certification donnant accès au permis IPS ou être déjà certifié dans la spécialité du poste s'il y a lieu.

Pour se conformer au Règlement, la personne qui pose sa candidature doit :

- ☞ Être membre de l'AIPSQ;
- ☞ Présenter un seul bulletin de mise en candidature par poste(s) visé(s);
- ☞ Faire parvenir son ou ses bulletin(s) de mise en candidature dûment signé(s) par courrier, avant le **8 mars 2014**, le cachet de la poste en faisant foi, à l'adresse inscrite sur le formulaire.
- ☞ Joindre une copie de son curriculum vitae.

Entrée en fonction

☞ Les membres du Conseil entrent en fonction à la clôture de l'Assemblée générale annuelle de l'AIPSQ qui suit immédiatement leur élection et le demeurent jusqu'à leur remplacement, démission, radiation du tableau de l'OIIQ, décès.

Une copie à jour des règlements internes de l'AIPSQ est disponible sur demande via courriel auprès de la présidente d'élection :

Julie Poirier: julie.poirier.1@ulaval.ca

[AGA 2015]

Bulletin de mise en candidature pour être membre du Conseil exécutif de l'AIPSQ

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____ _____ _____
Tél. (travail) : _____
Tél. (résidence) : _____
Téléavertisseur : _____
Courriel : _____
Lieu de travail ou d'étude : _____
Spécialité : _____

☞ Je, _____, accepte librement de poser ma candidature pour être membre du Conseil exécutif au poste vacant de _____, de l'Association des infirmières praticiennes spécialisées du Québec (AIPSQ).

☞ Je suis infirmier(ère) praticien(ne) spécialisé(e) ou en voie de le devenir.

☞ Si je suis élu(e), je m'engage à assister aux réunions de l'AIPSQ.

Signature du (de la) candidat(e) : _____

Date : _____

Date limite d'envoi de candidature : 8 mars 2014 (cachet de la poste faisant foi)

Retourner votre mise en candidature à l'adresse suivante :

Centre médicale de la Nouvelle-Beauce

a/s Julie Poirier, IPSPL

774 Étienne-Raymond

Ste-Marie-de-Beauce, Qc, G6E 0K6