

Le président doit :

- agir à titre de dirigeant exécutif en chef de l'Association;
- agir à titre de porte-parole officiel de l'Association;
- agir à titre de président du Conseil d'administration, du Comité exécutif et du Comité de médiation de l'AEIC;
- agir à titre de président du Comité de représentation;
- être membre d'office de tous les autres comités; exercer une supervision générale des intérêts et du bien-être de l'Association;
- maintenir le contact avec les principaux représentants de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada (AIIC), de l'Association Canadienne des Étudiants et Internes en Pharmacie (ACEIP), de la Fédération des étudiants et étudiantes en médecine du Canada (FEMC), de la National Student Nurses Association (NSNA) et de tout autre groupe national jugé approprié;
- avoir la garde des fonds de l'Association, conjointement avec l'agent administratif, le vice-président et le directeur des communications;
- être présenté au poste de représentant des étudiants au conseil d'administration de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada et, s'il est élu, être le principal agent de liaison avec cette dernière;
- superviser l'agent administratif et le président du Comité sur la santé publique et communautaire;
- envoyer des avis de convocation aux réunions du CA, conformément au paragraphe 8.04 du Règlement administratif;
- fournir un ordre du jour à chaque administrateur, au moins quatorze (14) jours avant la tenue d'une réunion du CA et cinq (5) jours avant la tenue d'une réunion du Comité exécutif;
- fournir un ordre du jour à chaque administrateur et à chaque délégué officiel au moins quatorze (14) jours avant la tenue des réunions de l'Assemblée nationale;
- préparer le rapport annuel de l'Association et le soumettre à la conférence nationale;
- agir à titre de président de toutes les réunions du CA et de l'Assemblée nationale;
- présenter un rapport écrit, de même que ses recommandations, à chaque réunion du CA et à la réunion de l'Assemblée nationale; et
- recevoir et distribuer les résolutions proposées afin d'en discuter et de prendre des mesures dans le cadre de l'Assemblée nationale.

Le vice-président (VP) doit :

- avoir la garde des fonds de l'Association, conjointement avec le président, l'agent administratif et le directeur des communications;
- en l'absence du président, le remplacer et présider toutes les réunions du CA et de l'Assemblée nationale;
- agir à titre de président du Comité des prix;
- agir à titre de représentant des étudiants au conseil d'administration de l'Association canadienne des écoles de sciences infirmières (ACESI) et être le principal agent de liaison avec cette dernière, participant à tous les événements pertinents et à toutes les réunions s'il en est en mesure;
- siéger au Comité de représentation à titre de représentant étudiant
- superviser le président du Comité sur la recherche et la formation;
- coordonner toutes les activités éducatives et de recherche;
- proposer des activités promotionnelles pour la profession infirmière et des activités de recherche, et aider à leur organisation;
- établir et maintenir une liaison avec des associations de recherche (p. ex., FCRSS, IRSC, CHSPR) et des personnes-ressources jugées appropriées pour les activités d'éducation et de recherche;
- établir et maintenir la communication avec les représentants régionaux et nationaux en recherche et en éducation;
- faire la promotion des postes d'assistante de recherche auprès des étudiants infirmiers;
- présenter un rapport écrit, de même qu'avec ses recommandations, à chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale.

Le directeur des communications (DC) doit :

- assumer la responsabilité de la documentation, de la dactylographie, du classement et de la distribution des procès-verbaux des réunions du Conseil, de l'Assemblée nationale et du Comité exécutif;
- s'assurer que le site Internet est à jour;
- être le premier interlocuteur auprès du gestionnaire du site Internet;
- recueillir tout le contenu provenant du CA et des membres de l'AEIC destiné à être publié sur le site Internet;
- superviser le président du Comité sur l'informatique;
- avoir la garde des fonds de l'Association, conjointement avec l'agent administratif, le vice-président et le président;
- coordonner les communications externes du CA (p. ex., communiqués de presse);
- être le principal représentant de la Fédération canadienne des syndicats d'infirmières et d'infirmiers (FCSII);
- avant leur départ de chaque réunion, fournir à tous les membres du CA la liste des propositions adoptées;
- distribuer les procès-verbaux des réunions du CA à chaque administrateur, et ceux des réunions de l'Assemblée nationale à chaque administrateur, DO et président de comité dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réunion et les soumettre à des fins d'affichage sur le site Internet;
- tenir la liste de coordonnées des délégués et des membres du CA;
- assurer le suivi des tous les rapports bimensuels du CA et des dirigeants;
- tenir à jour le document électronique de l'AEIC avec en-tête et en assurer la distribution;
- présenter un rapport écrit, y compris ses recommandations, à chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale; et
- être responsable de la modération des forums de discussion du site web et déléguer des pouvoirs de modération aux membres désignés du CA.

Le directeur de la conférence nationale (DCN) doit :

- assumer la responsabilité de la planification et de la coordination des activités de la conférence nationale;
- travailler en collaboration avec le conseiller de la conférence nationale relativement à la transition et à la
- planification de la conférence nationale;
- conserver un dossier de toutes les préparations dans le cadre de la conférence nationale;
- établir et maintenir la communication avec les membres et le CA concernant le progrès au niveau de
- l'organisation de la prochaine conférence nationale;
- conjointement avec le président, inviter à la conférence nationale tous les invités officiels;
- présider le Comité sur la planification de la conférence nationale;
- lors de la réunion d'automne du CA, fournir aux administrateurs un programme final pour la prochaine conférence nationale;
- s'assurer que les comptes de la conférence nationale fassent l'objet d'une vérification comptable avant le 31 mars;
- présenter un rapport écrit, avec ses recommandations, à chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale;
- inclure dans son budget les coûts de traduction de la conférence nationale, y compris ceux de l'Assemblée nationale
- nommer le directeur de l'équipe nationale (DEN).

Le directeur des services aux membres (DMS) doit :

- agir à titre de personne-ressource principale pour tous les services externes à fournir aux membres de l'Association;
- être responsable de négocier les contrats de services externes, conjointement avec l'agent administratif ou le président;
- être responsable de tenir des contrats à jour avec tous les fournisseurs de services;
- veiller à ce que les services fournis répondent aux besoins des membres;
- être le principal point de contact avec La Personnelle et pour tout autre contrat pour des avantages aux membres;
- collaborer avec l'agent administratif pour gérer les membres d'INF-Fusion;
- être le principal point de contact pour les demandes de renseignements concernant les services aux membres;
- être responsable de fournir au CA et à l'Assemblée nationale des rapports à jour sur les contrats actuels;
- être responsable de la mise à jour de la fiche sommaire de renseignements relative aux services aux membres;
- présider le Comité des mises en candidature et des élections, recevoir toutes les demandes et agir à titre de directeur général des élections (DGE). Si le DSM est candidat lors d'une élection ou déclare un conflit d'intérêts, la présidence est confiée à un autre membre du CA;
- gérer la production et la distribution des publications de l'Association;
- mettre à jour la trousse d'orientation à l'intention des DO/DA et la distribuer aux directeurs régionaux avant la réunion d'automne du CA, laquelle doit inclure la trousse d'adhésion, et veiller à faire traduire la nouvelle version;
- superviser le président du Comité sur la santé et la sensibilisation mondiale.

Le directeur du bilinguisme et de la traduction (DBT) doit :

- conseiller le CA sur tout ce qui touche la traduction des documents et respecter l'engagement de l'Association envers le bilinguisme. Ceci comprend la distribution de traductions en français et en anglais aux administrateurs du CA et aux exécutifs régionaux, lorsque cela est nécessaire et financièrement possible;
- administrer les ressources de l'AEIC allouées au bilinguisme;
- s'assurer que tous les documents de l'AEIC sont rédigés dans les deux langues officielles du Canada;
- rechercher des possibilités de financement pour le bilinguisme;
- assurer la liaison avec les directeurs régionaux pour faciliter le recrutement et la rétention d'écoles francophones;
- présider le Comité sur le bilinguisme et la traduction et veiller à ce que tous les documents applicables de l'AEIC soient disponibles dans les deux langues officielles;
- veiller à ce que la Politique de bilinguisme soit respectée et fasse l'objet d'un examen annuel;
- être bilingue, mais en l'absence de candidat bilingue, un candidat unilingue sera admissible au poste de DBT;
- être l'agent de liaison pour les Jeux infirmiers et coordonner l'implication de l'AEIC dans ces derniers;
- présenter un rapport écrit, y compris ses recommandations, à chaque réunion du CA et à l'Assemblée nationale;
- superviser le président du Comité sur la diversité.

Le directeur du perfectionnement en leadership et de carrière (DPLC) doit :

- présider le Comité sur le perfectionnement en leadership et de carrière;
- coordonner les ateliers de développement de carrière, conjointement avec les directeurs des conférences nationales et régionales;
- coordonner et animer la Semaine nationale des étudiant(e)s infirmier(ère)s;
- être l'agent de liaison avec les organismes qui s'occupent du développement en leadership et de carrière;
- assurer la coordination du suivi en ce qui concerne la lettre et la trousse à distribuer aux délégués après la conférence nationale;
- préparer un rapport et participer à la réunion de l'Assemblée nationale;
- en collaboration avec les directeurs régionaux et le Comité sur le perfectionnement en leadership et de carrière, coordonner la participation des étudiants aux conférences régionales sur le leadership;
- siéger au Comité consultatif du Réseau de l'AIIC en qualité de représentant des étudiants de l'AEIC;
- agir à titre de liaison principale avec le Réseau canadien des spécialités en soins infirmiers, assister à ses réunions trimestrielles, promouvoir les possibilités de participation offertes aux étudiants au sein du réseau; et
- assumer la responsabilité pour le programme de perfectionnement du leadership de l'AEIC ainsi que le processus connexe touchant l'attribution des prix et des bourses.

Le directeur du soutien pour la santé Autochtone doit:

- présider le Comité de soutien pour la santé Autochtone;
- être d'origine Autochtone (Autochtone, Métis, Inuit, Premières Nations). En l'absence de candidat Autochtone, un candidat non-indigène sera admissible au poste de directeur du Comité de soutien pour la santé Autochtone;
- coordonner et animer la journée des étudiants Autochtones en sciences infirmières, conjointement avec le directeur du perfectionnement en leadership et de carrière;
- agir à titre de liaison principale entre l'Association des infirmières et infirmiers Autochtones du Canada (maintenant la C.I.N.A.) et l'AEIC;
- maintenir la communication et établir des relations avec les principaux intervenants infirmiers Autochtones et les comités d'étudiants Autochtones en sciences infirmières à l'échelle nationale et internationale;
- assurer la liaison avec les principaux intervenants au niveau national engagés à la promotion de la santé Autochtone;
- assister à toutes les réunions de la C.I.N.A. (si financièrement possible);
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à cette dernière; et
- faciliter la représentation des peuples Autochtones aux événements de l'AEIC, tels que les conférences régionales et nationales.

•

Le président du Comité sur l'informatique doit :

- rendre compte au directeur des communications;
- présider le Comité sur l'informatique;
- effectuer des mises à jour du site Internet à la demande du directeur des communications;
- veiller à ce que le site Internet soit à jour en communiquant régulièrement avec le directeur des communications et le fournisseur de service Internet;
- s'assurer que le site Internet est disponible dans les deux langues officielles;
- être la personne-ressource auprès du fournisseur de service Internet;
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à l'Assemblée nationale (si financièrement possible).

Le président du Comité sur la diversité doit :

- rendre compte au DBT;
- présider le Comité sur la diversité;
- assister aux événements axés sur la diversité;
- défendre la cause de la santé des femmes;
- travailler sur des sujets entourant les groupes marginalisés;
- défendre la cause de la diversité culturelle et de la santé autochtone; et
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à l'Assemblée nationale (si financièrement possible).

Le président du Comité sur la recherche et la formation doit :

- rendre compte au vice-président;
- être un membre permanent du Comité des prix;
- présider le Comité sur la recherche et la formation;
- proposer des activités de recherche relatives à la profession infirmière;
- proposer des activités éducatives aux membres des secteurs en préparation pour les questions et les thèmes abordés lors de chaque conférence nationale;
- coordonner des activités de promotion relatives aux sources de publications pertinentes;
- être chargé d'assister aux activités promotionnelles relatives à la recherche et la profession infirmière;
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à l'Assemblée nationale (si financièrement possible).

Le président du Comité sur la santé publique et communautaire doit :

- rendre compte au président;
- présider le Comité sur la santé publique et communautaire;
- assurer la liaison avec les organisateurs de la conférence annuelle de l'Association canadienne de santé publique (ACSP) et la conférence de l'organisme Infirmières et infirmiers en santé communautaire du Canada (IISCC) et y assister si les finances le permettent;
- assurer la liaison avec le Regroupement canadien des associations de centres communautaires de santé (RCACCS);
- être l'agent de liaison principal avec l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC);
- agir à titre de représentant auprès de l'organisme Infirmières et infirmiers en santé communautaire du Canada;
- être l'agent de liaison principal avec le Groupe de référence en santé environnementale de l'AIIC;
- assurer la liaison avec tous les principaux intervenants nationaux qui s'occupent de santé communautaire et publique (c.-à-d. Association canadienne des infirmières et infirmiers en santé communautaire [ACIISC]); et
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à l'Assemblée nationale (si financièrement possible).

Le président du Comité sur la santé et la sensibilisation mondiale doit :

- présider le Comité sur la santé et la sensibilisation mondiale;
- coordonner une initiative mondiale de santé, philanthropique locale ou d'éducation, favorisant la mise en place et/ou la continuité de la santé mondiale dans les écoles de sciences infirmières du Canada;
- maintenir la communication avec les principaux représentants de :
 - l'Organisation mondiale de la santé (OMS);
 - le Conseil international des infirmières – Réseau Étudiants en soins infirmiers (CII-RESI);
 - l'Association canadienne des soins infirmiers internationaux (ACSII);
 - l'Agence canadienne de développement international (ACDI);
 - tout autre organisme à la discrétion du président;
- au besoin, assurer la liaison avec d'autres agents/administrateurs nationaux en matière de santé mondiale provenant d'autres professions de santé;
- assister à toutes les réunions du CII - Réseau Étudiants en soins infirmiers (si financièrement possible); et
- préparer un rapport pour chaque réunion du CA et de l'Assemblée nationale et participer à l'Assemblée nationale (si financièrement possible).

Les directeurs régionaux (DR) doivent :

- assurer la liaison entre les membres de leur région et le CA;
- établir et maintenir la communication avec les principaux représentants de syndicats d'infirmières et d'infirmiers provinciaux/territoriaux, les associations professionnelles et les organismes de réglementation;
- établir et maintenir la communication avec d'autres organismes de leur région concernés par les sciences infirmières, les questions étudiantes et les soins de santé;
- animer la Semaine nationale des étudiant(e)s infirmier(ère)s dans leur région;
- assurer la liaison entre le directeur de la conférence régionale et l'Association;
- distribuer un ordre du jour des réunions d'affaires de leurs exécutifs régionaux aux DO de leur région au moins quatorze (14) jours avant lesdites réunions d'affaires;
- demander un rapport écrit de chaque délégué officiel de leur région au moins quatorze (14) jours avant les réunions d'affaires;
- présider toutes les réunions d'affaires régionales;
- administrer toutes les activités liées à l'attribution du prix de réalisations régionales;
- promouvoir l'AEIC dans leur région respective;
- travailler en collaboration avec le DSM pour coordonner les activités de recrutement et de rétention dans leur région;
- travailler en collaboration avec le DSM pour transmettre aux écoles membres la trousse d'orientation à l'intention des DO/DA en format électronique;
- remettre au DSM un rapport sur les trousse de recrutement, lesquelles doivent comprendre le nom de l'école, le nom des personnes ressources et le suivi effectué depuis la réunion du CA tenue en janvier;
- présenter un rapport écrit, y compris ses recommandations, à chaque réunion du CA et à l'Assemblée nationale;
- gérer toutes les activités liées au déroulement des élections du prochain DR. Dans le cas où un poste de directeur régional deviendrait vacant et que l'on ne trouve pas de remplaçant, les autres directeurs régionaux devront prendre collectivement en charge la gestion de cette région; et
- le directeur de la région du Québec doit être bilingue (anglais/français).