

Aimeriez-vous être un(e) leader de la profession de sage-femme au Canada?
Cherchez-vous à faire progresser la profession?

APPEL DE CANDIDATURES POUR LES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est heureuse de recevoir vos mises en candidature (et/ou VOTRE candidature) au poste de **secrétaire** qui sera nommé(e) par le conseil d'administration (CA) de l'ACSF lors de sa prochaine réunion, le 25 mai 2023.

Le mandat débutera après l'assemblée générale annuelle (AGA) de l'ACSF qui aura lieu en ligne le jeudi 1er juin 2023, à 14 h, heure de l'Est (HE).

Vous trouverez ci-joint une description des rôles, des responsabilités et du mandat ainsi que le formulaire de mise en candidature.

Ce que signifie cette opportunité

L'ACSF est une organisation en pleine croissance qui se profile de plus en plus comme le porte-parole national et international des sages-femmes canadiennes. En faisant partie du comité exécutif de l'ACSF, vous jouerez un rôle très important dans l'avancement et la défense de la profession de sage-femme. Vous (ou la personne que vous désignerez) serez directement impliqué(e) dans les discussions, les décisions et les politiques qui façonnent les orientations actuelles et futures de la profession de sage-femme dans tout le pays.

Travailler avec l'ACSF dans un rôle de direction offre une occasion extraordinaire de représenter votre profession au niveau national et international – de promouvoir les principes et les intérêts de la profession, de se prononcer sur les grandes questions relatives aux soins reproductifs et du nouveau-né, et d'influencer les gouvernements, les autres professions de la santé et le public. Un leadership fort et inspirant de l'ACSF est essentiel à la croissance et au développement de la profession de sage-femme au Canada.

Si vous êtes intéressé(e) par un poste de direction de l'ACSF et que vous pensez avoir les compétences et les capacités pour ce rôle vital – ou si vous connaissez quelqu'un qui les a – nous vous invitons à y réfléchir.

Faire partie de l'exécutif et du CA de l'ACSF est un travail passionnant, dynamique et extrêmement utile. Nous attendons vos mises en candidature!

Appel de candidatures au poste de secrétaire

Titre du poste : secrétaire

Durée du mandat : Deux (2) ans

De juin 2023 à juin 2025

La ou le secrétaire de l'Association canadienne des sages-femmes fait partie du comité exécutif et travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration, la directrice générale et l'équipe de l'ACSF. La ou le secrétaire est nommé par le conseil d'administration de l'ACSF pour un mandat de deux ans qui peut être renouvelé pour un autre mandat de deux ans.

Objectif du poste

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est l'association professionnelle nationale représentant les sages-femmes et leur profession au Canada. Le CA de l'ACSF se concentre sur des discussions stratégiques générales et sur l'établissement d'orientations pour atteindre l'objectif ultime de l'ACSF, soit *l'accès équitable à d'excellents services de sages-femmes en matière de sexualité, de reproduction et de nouveau-nés pour tous*. Notre objectif : la défense des intérêts, le renforcement des associations de sages-femmes et la promotion de l'excellence des soins cliniques.

Les membres du CA doivent avoir une bonne compréhension et se tenir informé(e)s des réussites et des difficultés auxquelles est confrontée la profession de sage-femme au Canada et du rôle que joue l'ACSF dans le renforcement de la profession à l'échelle mondiale.

Les membres du CA de l'ACSF, y compris les membres du comité exécutif, sont les défenseuses de l'ACSF et, à ce titre, elles et ils doivent s'engager à aborder le travail de l'ACSF dans une optique nationale et stratégique tout en illustrant les valeurs fondamentales de l'ACSF que sont *l'équité, l'intégrité, la responsabilité et le respect*. Les membres du CA s'engagent à veiller à ce que toutes les discussions et décisions soient guidées par les valeurs organisationnelles de l'ACSF et à examiner attentivement les implications pour la profession de sage-femme à l'échelle nationale et, dans certains cas, mondiale.

En outre, les membres du CA ont une responsabilité fiduciaire et légale envers l'ACSF. Le CA est chargé de prendre des décisions prudentes, éclairées et indépendantes qui contribuent aux objectifs stratégiques de l'ACSF. Le CA supervise les affaires de l'organisation et s'assure qu'elle dispose de ressources adéquates et bien gérées pour ses activités.

Responsabilités des rôles de secrétaire

En tant que membre du comité exécutif, la ou le secrétaire doit :

- Contribuer aux discussions stratégiques qui ont un impact sur la profession de sage-femme au niveau national et, dans certains cas, au niveau mondial.
- S'acquitter de ses responsabilités en matière de gouvernance, mener ses activités de manière efficace et rendre compte de ses performances.
- Favoriser des relations positives, collaboratives et respectueuses avec les membres, les parties prenantes et les organisations partenaires.

La ou le secrétaire est responsable des tâches suivantes :

- Veiller à ce que les processus et procédures appropriés soient respectés lors de l'assemblée générale annuelle et d'autres réunions.
- Aider la ou le président(e) à superviser les projets et les activités des comités et à gérer la correspondance et les autres affaires de l'ACSF.
- Participer aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- Contribuer aux comités, aux groupes de travail et aux projets selon les besoins.

Qualités requises des membres du conseil d'administration

Les membres du CA doivent posséder les compétences et les qualités suivantes :

- Comprendre les rôles des gouvernements (fédéral, provincial/territorial) dans la prestation de services de santé et d'éducation.
- Appuyer la vision de l'ACSF et du *National Council of Indigenous Midwives* (NCIM) en tant qu'organisations autonomes et soutenir les principes du partenariat NCIM-ACSF.
- Démontrer un engagement envers les valeurs organisationnelles de l'ACSF et notre démarche intersectionnelle féministe, anti-oppressive, anti-raciste et de décolonisation.
- Comprendre l'importance de diversifier le CA de l'ACSF afin de représenter au mieux les membres.
- Promouvoir notre mission, nos valeurs et notre théorie du changement.
- S'assurer que le budget est adapté à la mission, aux valeurs et à la théorie du changement de l'ACSF.
- Superviser les questions financières, juridiques et réglementaires.

Exigences pour les membres du conseil d'administration

- Être membre en règle de l'ACSF.
- Être équipé(e) d'un ordinateur, d'un ordinateur portable ou d'une tablette, d'une connexion Internet fiable et d'un téléphone portable.

Disponibilité

La ou le secrétaire doit participer aux réunions par vidéoconférence suivantes :

- Assister à environ cinq (5) réunions du conseil d'administration et cinq (5) réunions de l'exécutif.

La ou le secrétaire doit également assister aux réunions et conférences en personne suivantes :

- Réunion intensive annuelle du conseil d'administration de 2 ½ jours à l'automne.
- Assemblée générale annuelle de l'ACSF.

Formulaire de mise en candidature – Secrétaire

Mandat : Du 1er juin 2023 à juin 2025

Je, _____, propose _____ au poste de secrétaire de l'Association canadienne des sages-femmes pour la période de juin 2023 à juin 2025.

Signature de la personne qui propose

Date

Signature de la personne candidat(e)

Date

	Coordonnées de la personne qui propose
Adresse de la personne qui propose	
Courriel de la personne qui propose	
Téléphone de la personne qui propose	

	Coordonnées de la personne candidate
Adresse de la personne candidate	
Courriel de la personne candidate	
Téléphone de la personne candidate	

En acceptant d'être proposé(e), la personne candidat(e) accepte les fonctions et les modalités du poste et, si élu(e), s'engage à les accomplir et à les respecter au meilleur de ses capacités.

Note : Les associations membres (provinciales/territoriales) auxquelles appartiennent les membres du comité exécutif de l'ACSF ne sont pas responsables de tout type de dépenses engagées durant leurs fonctions exécutives avec l'ACSF. La participation au comité exécutif de l'ACSF est subventionnée par l'ACSF.

Veillez joindre à ce formulaire de mise en candidature une brève biographie décrivant l'expérience de la personne candidat(e), ses compétences et ses atouts, le tout accompagné d'une lettre expliquant son intérêt pour le poste et sa vision pour faire progresser l'ACSF et la profession de sage-femme au Canada.