

ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS D'URGENCE



Politique du CA	Direction de la formation
Nombre de pages	2
Date d'approbation	Janvier 2026
Dates de révision antérieures	2016, 2018, 2022

Ce rôle est assumé par deux personnes, avec l'élection annuelle d'une nouvelle direction de la formation. Le mandat s'échelonne sur deux ans : la première année est axée sur le soutien et la cogestion, tandis que la deuxième met l'accent sur l'accompagnement et le mentorat de la personne nouvellement élue. Étant donné l'ampleur du portefeuille, une collaboration étroite est indispensable.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

1. Agis à titre de personne de liaison du conseil d'administration de l'ANIIU pour les formations soutenues par l'ANIIU.
2. Participe aux réunions du conseil d'administration de l'ANIIU (en personne et virtuelles), à l'assemblée générale annuelle (AGA) ainsi qu'au congrès national, conformément aux exigences de présence prévues à l'article 5.06(f) des règlements de l'ANIIU.
3. Mandat — En cas d'élection, le mandat est de deux ans à compter du 1er juillet. En cas de nomination par le conseil d'administration, le mandat ne peut excéder un an et doit être soumis à nomination lors de l'AGA suivante.
4. Engagement minimal de 2 à 4 heures par semaine pendant la durée du mandat de deux ans.
5. Supervise le Comité national de formation du personnel infirmier d'urgence (CNFPIU).
6. Supervise le comité de triage de l'ANIIU (ÉTG) afin de soutenir la gestion et la diffusion des formations.
7. Copréside le comité du site Web avec un autre membre du conseil d'administration.
8. Apporte un soutien lors de situations liées aux formations ou au corps enseignant, au besoin.
9. Présente des rapports sur les formations au conseil d'administration de l'ANIIU ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle, annuellement et sur demande.
10. Prépare et transmets annuellement à l'ENA le rapport statistique sur les formations.
11. Participe aux négociations contractuelles pour la formation avec l'ENA, l'ACMU et d'autres organisations, au besoin.
12. Transmets au responsable du site Web l'information et les documents relatifs aux formations à publier sur le site de l'ANIIU.
13. Agis comme personne de liaison pour les opportunités liées à la formation auprès du conseil d'administration de l'ANIIU et des groupes concernés.
14. Contribue au rapprochement des fonds des formations, selon les directives de l'administration financière de l'ANIIU.
15. Assure la reconnaissance des formatrices et formateurs TNCC et ENPC ayant 20, 25 ou 30 ans d'enseignement.
16. Accomplis toute autre fonction ou responsabilité confiée par la présidence.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

1. Être actif ou active dans les soins infirmiers d'urgence au Canada avec un permis en règle (selon l'article 5.06 g des règlements de l'ANIIU).

ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS D'URGENCE

2. Être membre de l'ANIU depuis au moins deux ans et en règle.
3. Idéalement, avoir déjà siégé au Comité national de formation du personnel infirmier d'urgence (CNFPIU) ou au comité de triage (ÉTG).
4. Certification CSU(C) souhaitée.
5. Expérience dans des formations reconnues par l'ANIU un atout.
6. Expérience récente au conseil d'administration de l'ANIU un atout.
7. Bonne maîtrise des outils informatiques, traitement de texte et tableurs.
8. Qualification actuelle de formatrice TNCC, ENPC ou ÉTG requise.