

Abonnez-vous à DeepL Pro pour éditer ce document.
Visitez [www.DeepL.com/pro](https://www.deepl.com/pro?cta=edit-document) pour en savoir plus.

## ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ÉCOLES DE TRAVAIL SOCIAL

## L'APPEL À NOMINATIONS POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

## *Nous annonçons quatre postes vacants au sein du conseil d'administration de l'IASSW pour la période juillet 2024-2028.*

### Un poste ouvert pour le président (*2024-2028)*, un poste ouvert pour le secrétaire (*2024-2028),*

### et deux postes de membre extraordinaire du conseil d'administration (*2024-2028)*.

Les élections de l'IASSW 2023 se dérouleront entre mars et avril 2024, et les résultats seront annoncés lors de la Conférence mondiale conjointe sur le travail social, l'éducation et le développement social en avril 2024 au Panama .

**Postes et responsabilités**

**Le Président** est l'administrateur principal de l'IASSW et est élu pour un mandat de 4 ans, rééligible pour un mandat supplémentaire. Le Président est responsable de la communication avec les membres du Conseil d'administration, les membres de l'IASSW et les organismes externes ; il représente l'IASSW à l'extérieur ; il agit en tant qu'agent fiduciaire de l'IASSW ; il prépare les ordres du jour des réunions du Comité exécutif et du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale des années de congrès ; il préside les réunions du Comité exécutif, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ; il supervise la nomination des membres des comités permanents et ad hoc ; il prépare des rapports réguliers pour le Conseil d'administration, le Comité exécutif et l'Assemblée générale ;

**Le Secrétaire** est élu pour un mandat de 4 ans et peut être réélu pour un mandat supplémentaire. Le secrétaire est responsable de la préparation, de la tenue et de la diffusion des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de l'IASSW ; de la préparation des rapports réguliers du secrétaire pour le Conseil d'administration, le Comité exécutif et l'Assemblée générale ; de la supervision du processus d'élection des membres du bureau et des membres en général ; du recrutement des membres, de la réponse aux questions concernant l'adhésion et de la tenue des listes de membres.

Le secrétaire assume les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier jusqu'à ce que le conseil d'administration nomme un remplaçant.

**Les membres extraordinaires** du Conseil d'administration sont élus par les membres de l'IASSW et remplissent un mandat de quatre ans pour représenter l'ensemble des membres. En tant que membres du Conseil d'administration, ils doivent assister régulièrement aux réunions du Conseil d'administration ; préparer les réunions du Conseil d'administration en lisant et en examinant tous les rapports pertinents ; recevoir l'audit bisannuel de l'Association ; et représenter l'IASSW auprès des membres et d'autres groupes pertinents.

**Procédures et documents**

Chaque candidat potentiel doit avoir deux proposants. **Le candidat et les 2 proposants *doivent tous être membres de l'IASSW au moment de la* nomination.**

Veuillez également noter que :

* Un membre de l'IASSW ne peut désigner qu'une seule personne pour se présenter aux élections au cours d'une même période électorale.
* Un candidat aux élections ou un membre du comité de nomination ne peut pas proposer la candidature d'une autre personne aux élections au cours d'une même période électorale (pour éviter tout conflit d'intérêts).
* Assurez-vous que le candidat accepte la nomination avant de soumettre les formulaires de nomination.
* Le premier proposant doit soumettre au comité des nominations le dossier complet des documents de nomination :

1) le formulaire de candidature (**annexe A**) présentant des informations sur un candidat et les deux proposants ;

2) un CV complet du candidat, ne dépassant pas 1000-1200 mots (en anglais) ;

3) une brève notice biographique de 200 mots maximum (en anglais) ;

4) un exposé de la vision du candidat pour l'IASSW de 400 mots maximum (en anglais) ;

5) une photo de bonne qualité numérique.

* + - * **Seuls les dossiers de candidature complets seront pris en considération.**
* ***Ces documents seront traduits dans toutes les langues officielles de l'IASSW et publiés avec le bulletin de vote et sur le site web de l'IASS***.

**Le comité des nominations examinera les candidats potentiels et utilisera son jugement pour évaluer et sélectionner une double liste de candidats à l'élection.**

**Le candidat, le proposant et le second *doivent tous être membres de l'Association au moment de la*** nomination.

Les nominations et les documents doivent être envoyés à la présidente du comité de nomination de l'IASSW, le Dr Barbara W. Shank, à l'adresse suivante : nominations@iassw-aiets.org.

**1st Date de clôture des nominations par les membres -** 1st juin 2023.

**ANNEXE A : Formulaire de nomination - élection de l'IASSW**

|  |
| --- |
| **Information : NOMINÉE**  |
| **Poste proposé pour** |  |
| **Nom complet** (dans le format suivant - Nom, NOM) |  |
| **Université, département, poste** |  |
| **Adresse postale**  |  |
| **Courriel :**  |  |
| **Numéro de membre de l'IASSW** |  |
| **Information : PREMIER PROPOSANT** |
| **Nom complet** |  |
| **Université, département, poste** |  |
| **Adresse postale**  |  |
| **Courriel :**  |  |
| **Numéro de membre de l'IASSW** |  |
| **Information : DEUXIÈME PROPOSITION** |
| **Nom complet** |  |
| **Université, département, poste** |  |
| **Adresse postale**  |  |
| **Courriel :**  |  |
| **Numéro de membre de l'IASSW** |  |
| **Raisons de la nomination de la personne au conseil de l'IASSW** |