

SOUS-COMITÉ DE PLANIFICATION DE LA RELÈVE DU COMITÉ D'AGRÉMENT

Mandat

Préambule

Le sous-comité de planification de la relève (SPR) est un sous-comité permanent du comité d'agrément (CA).

Objectifs

Les principaux objectifs du SPR consistent à planifier la relève et le recrutement pour le CA et à recommander des candidats au CA en vue de leur nomination.

Composition, nomination et responsabilisation

Le SPR comprendra au moins trois (3) membres du CA. Des membres supplémentaires peuvent être ajoutés si nécessaire pour répondre aux besoins du sous-comité.

1. Les membres du sous-comité seront nommés par le CA.
2. Le président sera choisi par les membres du sous-comité.
3. Le comité est responsable devant le CA.

Mandat

Le mandat est de deux ans, renouvelable deux fois, pour un maximum de six ans. La planification de la relève permettra d'assurer une certaine cohérence dans la composition des sous-comités d'année en année.

Responsabilités

Le comité est responsable de la planification de la relève et du recrutement des membres du CA conformément au mandat de ce dernier. Ses responsabilités sont les suivantes :

- Planifier la relève
- Recruter les membres du CA
- Examiner le processus d'orientation et des documents des membres du CA
- Évaluer la participation des membres du CA
- Consacrer le temps nécessaire pour préparer toutes les réunions du sous-comité et y participer sans interruption

Le calendrier proposé de l'exercice des responsabilités du sous-comité figure à l'annexe 1.

Voir les annexes du mandat du CA pour consulter la liste des critères de participation et de renouvellement des membres du CA.

Planification et recrutement de la relève

1. Veiller à ce qui suit :

- i. Le recrutement des membres du CA est conforme aux exigences de composition et de nomination définies dans le mandat du CA comme neuf (9) à douze (12) membres provenant des groupes ou organisations suivants :
 - * Association canadienne de physiothérapie (1)
 - * Directeur ou titulaire d'une chaire d'un programme universitaire canadien de physiothérapie (1)
 - ** Professeurs de programmes universitaires canadiens de physiothérapie (2)
 - * Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (1)
 - * Association nationale des enseignants cliniques en physiothérapie (1)
 - Physiothérapeute diplômé débutant¹ (1)
 - Le public (1-2)
 - Association des agences d'agrément au Canada ou membre d'une agence procédant à l'agrégation de programmes d'enseignement professionnel (1)
 - D'autres membres nommés par le conseil selon les besoins du comité (2)

*Les candidats à ces postes sont nommés par leur organisation respective

** Les candidats au poste destiné à un professeur doivent fournir une signature d'un dirigeant de leur programme.

- ii. Les membres du CA sont recrutés en tenant compte de la promotion de la diversité et de l'inclusion.
- iii. L'adhésion au CA comprend un nombre approprié de membres ayant des compétences linguistiques en français et en anglais afin de garantir que le travail du comité puisse être mené à bien. Un minimum de trois membres bilingues est fortement recommandé.
- iv. Les membres du CA comprennent et acceptent le mandat et les conditions de participation.

2. En ce qui concerne les membres actuels du CA dont le mandat expire :

- i. Évaluer la participation des membres éligibles au renouvellement pour un autre mandat afin d'évaluer si le renouvellement doit être proposé.
- ii. Si un renouvellement est proposé :

¹ Un diplômé débutant est celui qui a obtenu son diplôme dans les trois ans précédant sa nomination, et qui ne peut effectuer qu'un seul mandat de trois ans.

- Le président du SPR doit communiquer avec l'organisme de mise en candidature (le cas échéant) pour confirmer que le membre actuel du CA doit être sollicité pour un nouveau mandat.
 - Dès réception de la confirmation de l'organisme de mise en candidature (le cas échéant), le président du SPR doit tenir des discussions avec tout membre éligible au renouvellement afin d'évaluer son intérêt.
- iii. Si le renouvellement n'est pas proposé :
- Le président du SPR doit communiquer avec le président du CA pour confirmer cette décision, et communiquer la décision au membre du CA dont le renouvellement ne sera pas proposé.
 - En cas de conflit d'intérêts du président du CA, le vice-président le remplacera. En cas de conflit d'intérêts du président du SPR, un autre membre du sous-comité le remplacera.
3. Recruter de nouveaux membres en suivant les étapes suivantes :
- i. Communiquer avec les organismes de mise en candidature pour demander deux ou trois candidatures auprès de ceux qui répondent aux critères d'éligibilité.
- OU
- ii. Lancer de vastes appels de recrutement pour rechercher des candidats dans les catégories de membres qui n'ont pas d'organismes de mise en candidature.
 - iii. Examiner les demandes et présenter les noms des candidats choisis au CA pour évaluation.

Orientation et perfectionnement des membres du CA

Passer en revue et évaluer le processus d'orientation des membres du CA, y compris examiner les sections pertinentes du Manuel du comité d'agrément et formuler des commentaires.

Responsabilités du président

1. Diriger le sous-comité
2. Travailler avec le personnel pour :
 - Préparer l'ordre du jour des réunions.
 - Préparer le rapport des activités du sous-comité en vue des réunions du printemps et de l'automne du CA.
 - Communiquer avec les organismes de mise en candidature et diffuser de vastes appels de recrutement.
3. Assurer la communication avec le président du CA.

4. Avec le soutien du président ou du vice-président du CA, communiquer les processus et décisions de recrutement aux membres ainsi qu'aux candidats potentiels et approuvés.

Réunions

Le sous-comité se réunira de manière virtuelle au moins trois fois par an. Le personnel de l'AEPC aidera à programmer les réunions.

Quorum

Le quorum des réunions des sous-comités est fixé à la majorité simple des membres.

Vote

À chaque réunion du sous-comité, chaque motion doit être adoptée à la majorité simple des votes en faveur de la motion, y compris celui du président. S'il y a égalité des votes, la motion est rejetée.

Procès-verbaux et rapports

Un procès-verbal est rédigé à chaque réunion et une copie est conservée au bureau de l'AEPC.

Dépenses

L'AEPC assume les dépenses des membres du sous-comité pour toutes les réunions du sous-comité conformément aux politiques et procédures établies.

Annexe 1 : Calendrier du sous-comité de planification de la relève

CALENDRIER PROPOSÉ	ACTIVITÉ
Juillet/août	<p>Examiner et discuter ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le mandat et le calendrier du SPS • Le statut de membre et les besoins de recrutement du CA (membres actuels et sortants) • Le processus de renouvellement et de recrutement des membres • La liste de contrôle des critères de participation figurant dans les annexes du mandat du CA (et formuler des recommandations de révision le cas échéant) • Les candidatures des membres du CA intéressés par les postes de président et de vice-président <p>Communiquer le sondage électoral si plusieurs candidatures sont reçues pour un même poste.</p> <p>Transmettre les noms des candidats retenus au président du CA pour qu'ils soient annoncés à la réunion de septembre.</p>
Début décembre	<p>Examiner et discuter ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La diversité, les compétences et les attributs des membres, en tenant compte de la durée du mandat • La possibilité de proposer le renouvellement du mandat de ceux dont le mandat arrive à échéance à l'aide de la liste de contrôle des critères de participation figurant dans le mandat du CA • Les décisions de renouvellement avec le président du CA <p>Pour ceux à qui le renouvellement ne sera pas proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les informer de la fin de leur mandat et de la raison pour laquelle leur mandat ne sera pas renouvelé, et demander l'aide du président du CA si nécessaire <p>Pour ceux à qui le renouvellement sera proposé et qui n'ont pas d'organismes de mise en candidature :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmer leur souhait de renouveler leur mandat

CALENDRIER PROPOSÉ	ACTIVITÉ
	<ul style="list-style-type: none"> • S'ils ne souhaitent pas renouveler leur mandat, lancer un vaste appel de candidatures pour le recrutement <p>Pour ceux à qui l'on proposera un renouvellement et qui ont un organisme de mise en candidature :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec l'organisme de mise en candidature pour confirmer l'approbation du renouvellement du mandat <p>Pour ceux dont le renouvellement n'est pas appuyé par leur organisme de mise en candidature :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les informer de la fin de leur mandat et de la raison pour laquelle leur mandat ne sera pas renouvelé, et demander l'aide du président du CA si nécessaire • Demander à l'organisme de mise en candidature de proposer deux ou trois candidats éligibles <p>Élaborer une liste de membres potentiels du CA pour un recrutement ciblé (le cas échéant).</p> <p>Soumettre le rapport du SPR au CA, y compris le résultat du processus de sélection du président et du vice-président.</p>
Février	<p>Examiner les demandes et confirmer l'éligibilité des candidats au CA conformément aux processus et lignes directrices de planification de la relève.</p> <p>Soumettre le rapport du SPR au CA, y compris la liste des candidats à évaluer lors de la réunion du CA d'avril.</p>
Réunion du CA d'avril	<p>Le président du SPR présente son rapport au CA.</p> <p>(Le CA inclut les candidats recommandés dans le rapport au conseil d'administration en mai.)</p>

CALENDRIER PROPOSÉ	ACTIVITÉ
Après la réunion du conseil d'administration de mai	<p>Communiquer les nominations approuvées par le conseil d'administration aux candidats et accueillir les membres du CA retenus.</p> <p>Informers les membres du CA de la prochaine élection du président et du vice-président en septembre et communiquer la liste des responsabilités et la date limite de présentation des candidatures à ces postes.</p>