

MISE EN CANDIDATURE ET
ÉLECTION AU CONSEIL

Trousse d'information à l'intention des candidats – 2018



Conseil de l'ACPM de 2018
Mise en candidature et élection
TROUSSE D'INFORMATION À L'INTENTION DES
CANDIDATS

À propos de l'ACPM.....	2
À propos des élections au Conseil de l'ACPM	2
Processus de mise en candidature	3
I Candidats proposés par le Comité des candidatures	3
Critères d'évaluation.....	3
Calendrier.....	4
Documents requis par le Comité des candidatures	4
Formulaire de curriculum vitæ	4
Déclaration de candidature.....	4
Photo couleur	5
II Candidatures proposées par les membres de l'ACPM	5
Documents requis pour soumettre une candidature proposé par les membres de l'ACPM.....	6
Formulaire de curriculum vitæ	6
Déclaration de candidature.....	6
Photo couleur	7
Soumettre un formulaire de mise en candidature et les documents à l'appui..	7
Processus électoral.....	8
Réunions et disponibilité.....	8
Rémunération	9
Mises en candidature et élections – Dates et activités clés.....	9
Lignes directrices sur la campagne électorale.....	9
Informations générales à l'attention des candidats	11
Responsabilités du Conseil et des conseillers.....	11
Gouvernance de l'ACPM	12
Composition des comités	12
Pratique de gouvernance responsable, Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers.....	12
Annexe A – Loi constituant en corporation l'Association canadienne de protection médicale et Règlement de l'Association.....	14
Annexe B – Mandat du Conseil – Mandat des conseillers.....	14
Annexe C – Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers	15
Annexe D – Formulaire de curriculum vitæ.	22
Annexe E – Formulaire de mise en candidature	26

À propos de l'ACPM

L'Association canadienne de protection médicale offre des conseils, de l'assistance juridique et un programme éducatif d'envergure en gestion des risques à plus de 95 000 membres. Principal fournisseur de protection en matière de responsabilité professionnelle au Canada, l'Association est gouvernée par un Conseil élu composé de médecins. À titre de composante essentielle du système de santé, l'ACPM est fermement engagée à protéger l'intégrité professionnelle des médecins et à promouvoir des soins médicaux sécuritaires.

Par l'intermédiaire de son travail, l'ACPM :

- permet aux médecins d'exercer en toute confiance et de prendre les décisions qui permettront la prestation de meilleurs soins aux patients et qui amélioreront l'efficacité du système de santé;
- fournit une compensation financière appropriée aux patients pour lesquels il a été démontré que le préjudice qu'ils avaient subi résultait de soins médicaux négligents;
- s'assure que les médecins reçoivent une assistance et une représentation équitable lorsque des problèmes médico-légaux surviennent;
- vise à obtenir des résultats médico-légaux qui respectent l'éthique et qui favorisent le système de santé au Canada.

À propos des élections au Conseil de l'ACPM

La principale responsabilité du Conseil est de favoriser, grâce à une saine gouvernance, la réussite à long terme de l'Association conformément à son Plan stratégique et aux responsabilités du Conseil envers les membres. Le Conseil supervise la façon dont sont menées les affaires de l'Association, guide et fournit une assistance à la direction, qui est responsable de la conduite des affaires au jour le jour.

Chaque année, des mises en candidature et des élections au Conseil de l'ACPM peuvent survenir pour environ le tiers des postes. Tout membre de l'ACPM peut se porter candidat à un poste au sein du Conseil selon sa province ou son territoire de travail et son type de pratique*. Le mandat d'un conseiller est de trois ans. Les membres du Conseil dont le mandat se termine peuvent également se porter candidats pour un nouveau mandat de trois ans. Pour accomplir son rôle, un conseiller doit respecter le « Mandat du Conseil – Mandat des conseillers » (voir l'Annexe B).

Le processus d'élection au Conseil, y compris le processus de mise en candidature, est régi par l'article 4 du Règlement de l'ACPM (voir l'Annexe A).

Représentation du Conseil

Le Conseil se compose de médecins membres provenant des 10 régions géographiques du Canada : Colombie-Britannique et Yukon; Alberta; Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut; Manitoba; Ontario; Québec; Nouveau-Brunswick; Nouvelle-Écosse; Île-du-Prince-Édouard; Terre-Neuve-et-Labrador.

**Pour s'assurer d'avoir la représentation des diverses spécialités de la médecine et de la chirurgie, ainsi que de la pratique générale, le Règlement de l'Association requiert que les candidats intéressés à un poste au Conseil soient répartis selon les deux divisions suivantes :*

- *Division A – Certification du CMFC ou du CMQ (Spécialistes en médecine de famille) ou les médecins n'ayant pas de certification du CMFC ou du CRMCC.*

- *Division B – Certification de spécialiste du CRMCC ou du CMQ, sauf les spécialistes en médecine de famille.*

Le nombre de postes de conseillers à pourvoir dans la Division A ou dans la Division B est indiqué par région géographique. Dans certains cas, un poste de conseiller de la même région géographique peut être pourvu dans la Division A ou B.

Processus de mise en candidature

Les candidats sont proposés par l'un des deux groupes suivants :

- I. le Comité des candidatures;
- II. les membres de leur région géographique, requérant ainsi une élection.

I Candidats proposés par le Comité des candidatures

Le Comité des candidatures identifie et propose à l'ensemble des membres les noms de candidats qui veilleront à ce que la gouvernance de l'Association soit du plus haut calibre et qu'elle soit représentative des membres de l'Association. Selon les critères de mise en candidature :

- Les candidats doivent être des membres en règle de l'ACPM qui appuient de façon active et avec conviction le travail de l'Association.
- Les candidats doivent satisfaire aux exigences relatives aux conseillers qui sont décrites dans le « Mandat du Conseil – Mandat des conseillers » (voir l'Annexe B) et, tous les ans, ils doivent signer le « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers » (voir l'Annexe C).
- Les candidats doivent être des membres qui bénéficient du respect de leurs pairs.

Critères d'évaluation

En vue d'atteindre un équilibre au sein du Conseil de l'ACPM, le Comité des candidatures utilise plusieurs critères pour évaluer les candidats actuels et les nouveaux candidats, notamment :

- l'expérience médicale, clinique ou des soins médicaux sécuritaires;
- le leadership au sein de la profession médicale;
- l'influence au-delà de la communauté médicale;
- l'expérience en matière d'enseignement médical ou de recherche;
- l'expérience en matière de gouvernance, des affaires ou du domaine juridique;
- la littératie en matière de finances ou de placements.

L'Association a aussi pour objectif de réunir un Conseil qui reflète un équilibre entre les médecins de famille et les spécialistes, une gamme de spécialités médicales, une diversité appropriée, notamment sur le plan du sexe, de l'ethnicité et de la race, ainsi qu'une représentation géographique équilibrée au sein des provinces et des territoires.

De plus, le comité examine les candidatures sur la base des compétences suivantes d'un conseiller :

- Orientation stratégique
- Jugement
- Communication
- Expérience des affaires et connaissances financières
- Connaissances relatives à la gouvernance
- Travail en équipe/esprit de collaboration.

Calendrier

Le Comité des candidatures examinera les candidatures des membres, y compris des conseillers actuels qui veulent poser leur candidature et obtenir l'appui du Comité en vue d'un nouveau mandat, au cours de la réunion du 2 novembre 2017. Le Comité pourra poursuivre ses délibérations jusqu'en décembre.

Au terme des délibérations, le comité préparera le *Rapport du Comité des candidatures*, indiquant les candidats recommandés. Ce rapport sera accessible aux membres sur le site web de l'ACPM le 10 janvier 2018.

Documents requis par le Comité des candidatures

Les membres souhaitant l'aval du Comité des candidatures doivent soumettre les documents suivants d'ici au **19 octobre 2017** :

- Formulaire de curriculum vitæ ainsi que les noms de trois références;
- Déclaration de candidature;
- Photo couleur.

Formulaire de curriculum vitæ

Les candidats potentiels doivent remplir le « Formulaire de curriculum vitæ », y compris le nom de trois références, (voir l'Annexe D) et le transmettre par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 19 octobre 2017. Le Comité des candidatures examine ce formulaire lors de ses délibérations afin de déterminer les candidats recommandés.

Lorsqu'un candidat est choisi par le Comité des candidatures, l'ACPM utilise ce formulaire pour rédiger le profil du candidat (longueur maximale de 50 lignes), qui sera soumis à l'approbation de ce dernier avant publication. L'ACPM entreprend également la traduction du profil du candidat. Le profil du candidat est inséré au *Rapport du Comité des candidatures* qui est communiqué aux membres sur le site web de l'ACPM.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE CORRIGE PAS ET NE MODIFIE PAS L'INFORMATION FOURNIE DANS LE FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS AUTEURS ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE L'ORTHOGRAPHE ET DE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS.

Déclaration de candidature

Les candidats doivent soumettre une déclaration d'au plus 350 mots dans un document Microsoft Word par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 19 octobre 2017. Cette déclaration ne doit inclure ni formule de politesse, ni bloc de signature, ni lien internet. Les coordonnées que les candidats souhaitent ajouter doivent faire partie du contenu de la déclaration. Le Comité des candidatures examine cette déclaration lors de ses délibérations afin de déterminer les candidats recommandés.

Après avoir été recommandé par le Comité des candidatures, le candidat a la possibilité de mettre à jour sa déclaration. Cette déclaration mise à jour est insérée dans le matériel électoral qui est communiqué aux membres sur le site web de l'ACPM.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE CORRIGE PAS, NE MODIFIE PAS, ET NE TRADUIT PAS L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS AUTEURS, ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE L'ORTHOGRAPHE ET DE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS.

Objet de la Déclaration de candidature

La déclaration de candidature est en quelque sorte la plateforme électorale d'un candidat lors d'une campagne. En général, elle fournit au public cible (le Comité des candidatures dans ce cas ou les membres votants de l'ACPM s'il doit y avoir une élection) des renseignements concernant les connaissances de l'ACPM par le candidat, ou ce qu'il croit être les enjeux importants (associés à la profession, au secteur de la santé, au rôle de l'ACPM, aux membres, etc.). La déclaration peut aussi souligner ce qu'un candidat, à titre de conseiller, peut contribuer à la mission et aux objectifs stratégiques de l'ACPM (les forces, l'expérience, les attributs appropriés et leur pertinence, etc.). De plus amples informations et des exemples de déclarations de candidature peuvent être trouvés en ligne en cherchant « Déclaration de candidature ».

Photo couleur

Les candidats doivent soumettre une photo couleur professionnelle récente par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 19 octobre 2017. Le cadrage de la photo doit se limiter à la tête, au cou et aux épaules du candidat. La photo doit avoir un arrière-plan neutre, être transmise en format .jpg ou .tif et avoir une résolution de 300 ppp lorsqu'elles sont en format de 3 po x 5 po (dimensions approximatives). En règle générale, on ne peut accepter une photo prise avec une caméra personnelle ou un téléphone cellulaire.

Lorsqu'un candidat est choisi par le comité, sa photo est insérée dans le *Rapport du Comité des candidatures* et elle est utilisée sur la plateforme d'élection en ligne et affichée sur le site web de l'ACPM pendant la période d'élection.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE RETOUCHE PAS ET NE MODIFIE PAS LES PHOTOGRAPHIES. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS PROPRIÉTAIRES ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE LA COMPOSITION, DU FORMAT ET DE LA RÉOLUTION DE CELLES-CI.

II Candidatures proposées par les membres de l'ACPM

Après la publication du *Rapport du Comité des candidatures de 2018*, et en plus des candidats proposés par le comité, tout membre de l'ACPM, dans une région et une division où le mandat du candidat sortant se termine, peut être proposé comme candidat à l'élection au Conseil, pourvu que :

1. la mise en candidature est accompagnée du nom et de la signature de 10 membres de l'ACPM qui appuient le candidat et qui résident dans la même région géographique que lui;
2. le membre pratique dans la région géographique où le poste est à pourvoir;
3. le type de pratique (Division A ou B) du membre correspond à celui du poste à pourvoir.

On s'attend à ce que les membres de l'ACPM qui présentent leur candidature fassent ce qui suit :

- appuient de façon active et avec conviction le travail de l'Association;
- répondent aux exigences relatives aux conseillers, décrites dans le « Mandat du Conseil – Mandat des conseillers » (voir l'Annexe B) et, tous les ans, signent le « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers » (voir l'Annexe C);
- bénéficient du respect de leurs pairs.

On demande aux candidats d'examiner comment leur expérience dans les domaines suivants peut contribuer à la gouvernance de l'ACPM :

- l'expérience médicale, clinique ou des soins médicaux sécuritaires;
- le leadership au sein de la profession médicale;
- l'influence au-delà de la communauté médicale;
- l'expérience en matière d'enseignement médical ou de recherche;
- l'expérience en matière de gouvernance, des affaires ou du domaine juridique;
- la littératie en matière de finances ou de placements.

À titre de candidat à un poste au Conseil, les compétences de base sont :

- Orientation stratégique
- Jugement
- Communication
- Expérience des affaires et connaissances financières
- Connaissances relatives à la gouvernance
- Travail en équipe/esprit de collaboration

Une élection devra avoir lieu en cas de désignation admissible d'un candidat par les membres pour un poste pour lequel le Comité des candidatures a recommandé un autre candidat.

Documents requis pour soumettre une candidature proposée par les membres de l'ACPM

Les membres qui souhaitent soumettre une candidature en vue d'un poste au Conseil dans leur région géographique doivent faire parvenir la documentation suivante d'ici au **14 février 2018**. Nous préférons recevoir la documentation tôt au cours du processus :

- le formulaire de mise en candidature accompagné du nom et de la signature de 10 membres de l'ACPM qui appuient le candidat et qui résident dans la même région géographique que lui; (voir l'Annexe E)
- le formulaire de curriculum vitæ;
- la déclaration de candidature;
- une photo couleur.

Formulaire de curriculum vitæ

Les candidats doivent remplir le « Formulaire de curriculum vitæ » (voir l'Annexe D) et le transmettre par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 14 février 2018. L'ACPM utilise ce formulaire pour rédiger le profil du candidat (longueur maximale de 50 lignes) qui est ensuite soumis à l'approbation de ce dernier avant publication. L'ACPM entreprend également la traduction du profil du candidat. Le profil du candidat est utilisé sur la plateforme d'élection en ligne et est également affiché sur le site web de l'ACPM pendant la période de l'élection.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE CORRIGE PAS ET NE MODIFIE PAS L'INFORMATION FOURNIE DANS LE FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS AUTEURS ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE L'ORTHOGRAPHE ET DE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS.

Déclaration de candidature

Les candidats doivent soumettre une déclaration d'au plus 350 mots (un document Microsoft Word) par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 14 février 2018. Cette déclaration ne doit inclure ni formule de politesse, ni bloc de signature, ni lien internet. Les coordonnées que les candidats

souhaitent ajouter doivent faire partie du contenu de la déclaration. La déclaration de candidature peut être soumise dans la ou les langues choisies par le membre (p. ex. en anglais et en français).

Une version en anglais et en français doit être soumise si le candidat souhaite que sa déclaration soit affichée dans les deux langues ou le membre doit confirmer si seulement une déclaration unilingue est fournie. L'ACPM effectuera la mise en page de cette déclaration et la soumettra pour approbation finale par le candidat avant publication. Cette déclaration faisant partie intégrante du profil du candidat, elle est utilisée sur la plateforme d'élection en ligne et affichée sur le site web de l'ACPM pendant la période d'élection.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE CORRIGE PAS, NE MODIFIE PAS, ET NE TRADUIT PAS L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS AUTEURS, ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE L'ORTHOGRAPHE ET DE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS.

Objet de la Déclaration de candidature

La déclaration de candidature est en quelque sorte la plateforme électorale d'un candidat lors d'une campagne. En général, elle fournit au public cible (les membres votants de l'ACPM) des renseignements concernant les connaissances de l'ACPM par le candidat, ou ce qu'il croit être les enjeux importants (associés à la profession, au secteur de la santé, au rôle de l'ACPM, aux membres, etc.). La déclaration peut aussi souligner ce qu'un candidat, à titre de conseiller, peut contribuer à la mission et aux objectifs stratégiques de l'ACPM (les forces, l'expérience, les attributs appropriés et leur pertinence, etc.). De plus amples informations et des exemples de déclarations de candidature peuvent être trouvés en ligne en cherchant « Déclaration de candidature ».

Photo couleur

Les candidats doivent soumettre une photo couleur professionnelle récente par courriel à elections@cmpa.org d'ici au 14 février 2017. Le cadrage de la photo doit se limiter à la tête, au cou et aux épaules du candidat. La photo doit avoir un arrière-plan neutre, être transmise en format .jpg ou .tif et avoir une résolution de 300 ppp lorsqu'elles sont en format de 3 po x 5 po (dimensions approximatives). En règle générale, on ne peut accepter une photo prise avec une caméra personnelle ou un téléphone cellulaire.

Cette photo faisant partie intégrante du profil du candidat, elle est utilisée sur la plateforme d'élection en ligne et affichée sur le site web de l'ACPM pendant la période d'élection.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : L'ACPM NE RETOUCHE PAS ET NE MODIFIE PAS LES PHOTOGRAPHIES. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS PROPRIÉTAIRES ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE LA COMPOSITION, DU FORMAT ET DE LA RÉOLUTION DE CELLES-CI.

Soumettre un formulaire de mise en candidature et les documents à l'appui

Les formulaires de mise en candidature dûment remplis et les documents à l'appui peuvent être envoyés :

Par courrier, à l'adresse suivante :
L'Association canadienne de protection
médicale
C.P. 8225
Succursale "T"
Ottawa, Ontario
K1G 3H7

**En personne, à l'adresse civique
suivante :**
L'Association canadienne de protection
médicale
875, avenue Carling
Ottawa, Ontario
K1S 5P1

Par télécopieur, au :
613-725-1300

Par courriel :
elections@cmpa.org

Processus électoral

Une élection devra avoir lieu en cas de désignation admissible d'un candidat par les membres pour un poste pour lequel le Comité des candidatures a recommandé un autre candidat. Les documents relatifs à l'élection seront alors préparés et envoyés aux membres des régions pour lesquelles des élections sont requises.

Les élections au Conseil de l'ACPM sont effectuées en ligne sur la plateforme web sécurisée d'un fournisseur de service. Les documents relatifs aux élections sont fournis aux membres de l'ACPM avec le choix de passer en revue les informations et de voter sur une plateforme en français ou en anglais.

Si aucun candidat n'a été proposé par les membres d'ici au 14 février 2018, les candidats de l'ACPM sont élus sans opposition pour un mandat de trois ans prenant effet à la fin de l'assemblée annuelle des membres au mois d'août.

Les résultats de l'élection sont communiqués au cours de cette assemblée et affichés au même moment sur le site web de l'ACPM.

Réunions et disponibilité

Les candidats élus au Conseil peuvent s'attendre à l'engagement en termes de temps suivant :

- un programme d'orientation de deux jours;
- une assemblée annuelle des membres et les activités connexes;
- quatre réunions du Conseil par an (février, mai, août et novembre) d'une durée de deux jours à la fois;
- la participation à un ou deux comités selon la disponibilité, l'expertise et le lieu de résidence.

Selon le comité, la disponibilité requise varie d'une réunion mensuelle à trois ou quatre réunions annuelles, par vidéoconférence ou en personne dans les locaux de l'ACPM à Ottawa. Pour accroître l'efficacité des réunions et la participation à celles-ci, on s'attend à ce que les conseillers prennent connaissance à l'avance des documents relatifs aux réunions du Conseil et des comités auxquels ils siègent.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la rubrique intitulée « Informations générales à l'intention des candidats — Comités de gouvernance de l'ACPM ».

Rémunération

Des honoraires sont versés aux conseillers pour le temps consacré aux réunions du Conseil et des comités, pour la participation à d'autres activités officielles de l'ACPM (p. ex. participation requise à une séance éducative ou une séance d'amélioration de la pratique), ainsi que pour le temps de déplacement associé. Ces honoraires ont pour objectif de fournir une compensation pour le temps consacré aux réunions en reconnaissant la perte de revenus de prestation de services médicaux autrement obtenus. Conformément à la politique approuvée par le Conseil, l'ACPM rembourse les conseillers des frais de déplacement, d'hébergement et autres dépenses associées.

Mises en candidature et élections – Dates et activités clés

Le tableau ci-dessous indique les dates et activités clés du processus de mise en candidature et d'élection en 2018.

Activité	Date
Les renseignements concernant les postes au Conseil à pourvoir par nomination ou élection seront communiqués aux membres de l'ACPM, et affichés sur le site web de l'Association.	septembre 2017
Le Comité des candidatures examine les candidatures des membres cherchant son appui au cours de sa réunion du 2 novembre 2017. Les membres souhaitant l'aval du Comité des candidatures doivent soumettre le « Formulaire de curriculum vitæ », la déclaration de candidature et une photo couleur au comité.	Date limite : 19 octobre 2017
Le <i>Rapport du Comité des candidatures</i> et les communications connexes sont publiés sur le site web de l'ACPM.	10 janvier 2018
Date limite pour la réception des candidatures proposées par les membres (« Formulaire de mise en candidature » et « Formulaire de curriculum vitæ », déclaration de candidature et photo couleur)	Date limite : 14 février 2018
Les informations sur les élections, la plateforme électorale et les communications connexes sont publiées le cas échéant	21 mars 2018
La période de scrutin se termine.	25 avril 2018
L'annonce officielle des résultats de l'élection est faite lors de l'assemblée annuelle et de la séance d'information de l'ACPM en 2018, et ils sont affichés sur le site web de l'Association.	22 août 2018

Lignes directrices sur la campagne électorale

Les candidats peuvent jouer un rôle important en communiquant avec les membres de l'ACPM et en les incitant à participer à l'élection de leur Conseil. Le but de ces lignes directrices est de

donner un aperçu des attentes et d'encourager une campagne juste et ouverte selon des règles équitables pour tous les candidats, en utilisant toutes les mesures pertinentes, pendant le processus de mise en candidature et des élections :

1. Il est attendu que les candidats exerceront toute activité liée à l'élection à l'extérieur des bureaux de l'ACPM, situés à la Cour du lac Dow, à Ottawa, en Ontario. Les candidats ne doivent pas utiliser les bureaux de l'ACPM pour toute fin de mise en candidature et d'élection au Conseil, y compris et sans s'y limiter, l'utilisation de ces locaux comme bureaux de promotion ainsi que pour la création ou l'entreposage de matériel promotionnel, l'affichage de matériel promotionnel, la promotion et les réunions liées à l'élection.
2. Les candidats ne doivent pas utiliser les comptes, les services, le matériel et les ressources de l'ACPM pour les activités suivantes liées à l'élection, sans s'y limiter : téléphones, courriels, service de traiteur, emprunt d'équipement ou d'autres fournitures, télécopieurs, imprimantes, imprimantes couleur, appareil à plastifier et photocopieurs.
3. Exception faite de la publication du *Rapport du Comité des candidatures*, l'ACPM a pour principe que les membres du Conseil, anciens et actuels, ne doivent pas appuyer de candidatures par les voies officielles de l'ACPM. Les candidats ne doivent pas demander à des membres actuels du Conseil de faire partie des 10 membres de l'ACPM qui appuient la candidature d'un membre. Un conseiller ne peut choisir d'appuyer une candidature qu'à titre personnel. Tout appui accordé par un conseiller de l'ACPM doit être communiqué au moyen d'une adresse courriel personnelle et inclure l'énoncé suivant : « L'appui de candidatures par toute personne associée à l'ACPM n'est accordé qu'à titre personnel et non à titre officiel ou au nom de l'ACPM. »
4. L'ACPM a pour principe que les anciens membres du Conseil peuvent appuyer une candidature, mais uniquement à titre personnel. Tout appui accordé par un conseiller de l'ACPM doit être communiqué au moyen d'une adresse courriel personnelle et inclure l'énoncé suivant : « L'appui de candidatures par toute personne associée à l'ACPM n'est accordé qu'à titre personnel et non à titre officiel ou au nom de l'ACPM. »
5. L'obtention de listes de membres et d'adresses courriel ainsi que la création de serveurs de liste incombe aux candidats et à leurs partisans; conformément à la [politique de l'ACPM à l'égard de la protection des renseignements personnels](#) (consulter le site web de l'ACPM), l'Association ne communiquera aucune adresse courriel ni aucun renseignement relatif aux membres.
6. La période officielle de promotion débute après la diffusion du *Rapport du Comité des candidatures* aux membres de l'ACPM et prend fin au terme de la période de scrutin.
7. Dans leur matériel promotionnel, les candidats peuvent utiliser les termes « L'Association canadienne de protection médicale » et « l'ACPM » en ce qui a trait à leurs activités pour le compte ou au sein du Conseil de l'ACPM; toutefois, ils doivent éviter d'utiliser tout logo, papier en-tête, matériel d'image de marque de l'Association et toute marque de commerce de l'ACPM, ainsi que toute variation de ce qui précède. Il est interdit de mentionner les adresses électroniques, numéros de téléphone ou de télécopieur de l'ACPM dans le matériel promotionnel des candidats.
8. Les candidats peuvent se faire connaître, mais doivent éviter de dénigrer les autres candidats de quelque manière que ce soit.
9. Les candidats peuvent aimer, partager ou relayer (*retweet*) des gazouillis de l'ACPM concernant les élections; cependant, le candidat doit s'abstenir de fournir des

commentaires supplémentaires. L'objet du geste du candidat sera alors de transmettre les renseignements de l'ACPM à des buts informationnels seulement; les gazouillis de l'ACPM sont d'intérêt général. Les candidats de l'ACPM ne devront pas utiliser le compte Twitter de l'ACPM (gazouillis de l'ACPM) pour faire la promotion de leur mise en candidature ou pour lancer leur campagne d'élection sur Twitter. Les candidats sont libres d'utiliser leur propre compte Twitter pour leur campagne. Ce principe s'applique à toutes les activités des médias sociaux (p. ex. Facebook, LinkedIn).

10. Les candidats peuvent solliciter un appui de leur candidature auprès d'organisations telles des associations médicales, des fédérations et autres. S'ils choisissent d'utiliser les logos, le papier en-tête, le matériel d'image de marque organisationnelle, les marques de commerce et les slogans, ou des variations de ceux-ci, appartenant à ces organisations, ils doivent obtenir leur permission expresse avant l'utilisation prévue. Les coordonnées (p. ex. téléphone, courriel, télécopieur) de l'organisme d'appui doivent être en service. Un tel appui ne doit comporter aucune forme de soutien financier direct ni l'engagement de coûts matériels supplémentaires par l'organisation qui accorde son appui.
11. Une « dépense promotionnelle » se définit ainsi : « toute dépense engagée par le candidat pour des biens ou des services liés au processus annuel de mise en candidature et d'élection au Conseil de l'ACPM ». Les candidats peuvent entreprendre des activités promotionnelles à l'appui de leur campagne électorale, mais toute dépense promotionnelle doit être engagée personnellement par le candidat : l'ACPM ne remboursera aucun de ces coûts.
12. Il est attendu que les candidats fourniront les renseignements requis à l'appui du processus de mise en candidature et d'élection (p. ex. curriculums vitæ, déclarations de candidature) conformément aux échéanciers établis par l'ACPM. Les candidats en sont les seuls auteurs, et sont à ce titre responsables de l'orthographe et de l'exactitude des renseignements présentés.
13. Les candidats peuvent faire leur campagne de promotion en utilisant leur profil et leur déclaration de candidature, de façon semblable à ce qui paraît dans le matériel d'élection de l'ACPM. Ils ne peuvent toutefois utiliser le logo de l'ACPM. Le personnel de l'ACPM remettra à tous les candidats la version « mise en page » de leur profil du candidat ainsi que leur déclaration.
14. Toute préoccupation, toute plainte ou tout différend lié au processus de mise en candidature et d'élection de l'ACPM sera porté à l'attention du président de l'ACPM qui, à la suite de toute consultation qu'il estime souhaitable avec le directeur général ou le chef du contentieux déterminera, s'il y a lieu, la suite à donner à la préoccupation, à la plainte, ou au différend et le cas échéant, la nature d'une telle suite. Le président s'emploiera à assurer une résolution en temps opportun de la préoccupation, de la plainte ou du différend.
15. En cas de doute quant à leurs responsabilités ou aux comportements attendus en matière d'élection, les candidats doivent communiquer avec l'Association pour obtenir conseil par courriel à elections@cempa.org.

Informations générales à l'attention des candidats

Responsabilités du Conseil et des conseillers

Conformément à la *Loi constituant en corporation l'Association canadienne de protection médicale* et au Règlement de l'ACPM (voir l'Annexe A), le Conseil est responsable d'encadrer la

manière dont les affaires de l'Association sont gérées et de mandater la direction, à laquelle le Conseil délègue la responsabilité de l'administration courante des affaires. L'article 4 du Règlement établit les responsabilités exigées du Conseil.

Le « Mandat du Conseil – Mandat des conseillers » (voir l'Annexe B) établit la façon dont le Conseil s'organise et se conduit pour s'acquitter de ses responsabilités, et décrit les responsabilités de conseillers.

Gouvernance de l'ACPM

La plupart des travaux du Conseil de l'ACPM sont délégués à divers comités. Par ailleurs, des groupes de travail peuvent être constitués pour traiter de certaines questions. Le Règlement autorise le Conseil à constituer et à dissoudre tout comité supplémentaire, selon les besoins.

La structure de gouvernance actuelle de l'ACPM comprend quatre comités mandatés par le Règlement et les comités supplémentaires suivants :

- Comité directeur (mandaté par le Règlement) – il se réunit généralement de huit à dix fois par an;
- Comité d'audit – (mandaté par le Règlement) – il se réunit généralement quatre fois par an;
- Comité de révision des dossiers (mandaté par le Règlement) – il se réunit généralement deux fois par mois;
- Comité des candidatures (mandaté par le Règlement) – il se réunit de trois à quatre fois par an;
- Comité sur l'étendue de l'assistance – il se réunit généralement de deux à trois fois par an;
- Comité de gouvernance – il se réunit généralement de trois à cinq fois par an;
- Comité des ressources humaines et de la rémunération – il se réunit généralement de trois à quatre fois par an;
- Comité des placements – il se réunit généralement quatre fois par an;
- Comité des relations avec les membres et les partenaires – il se réunit généralement de trois à quatre fois par an;
- Comité des régimes de retraite – il se réunit généralement de trois à quatre fois par an;
- Comité des soins médicaux sécuritaires – il se réunit généralement jusqu'à trois fois par an.

Composition des comités

Le Conseil détermine tous les ans la composition des comités. Chaque comité est régi selon le cadre de référence qui en décrit l'objet, la composition, les devoirs et responsabilités, la responsabilisation, les procédures, les réunions et les activités du groupe.

Les membres du Conseil et les membres externes siègent aux comités suivants : Comité d'audit, Comité des placements, Comité des candidatures et Comité des régimes de retraite. Les membres externes sont sélectionnés selon l'expertise et les connaissances expressément nécessaires au comité auquel ils participent.

Pratique de gouvernance responsable, Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers

Le Conseil de l'ACPM s'est engagé à assurer des pratiques de gouvernance responsable. Comme l'énonce le « Mandat du Conseil – Mandat des conseillers », « la principale responsabilité du Conseil est de favoriser, grâce à une saine gouvernance, la réussite à long

terme de l'Association conformément à son Plan stratégique et à ses responsabilités envers les membres ».

Le Conseil démontre activement son engagement par son leadership et sa participation à diverses activités de gouvernance, dont :

- *L'évaluation du Conseil* – le Conseil effectue une évaluation biennale pour apprécier son efficacité et son efficience.
- *L'évaluation des conseillers individuels* – après avoir atteint la moitié de son mandat de trois ans, chaque conseiller participe à un processus d'évaluation individuelle ayant pour objet d'améliorer le rendement individuel, de consolider le processus de mise en candidature et de fournir au Comité des candidatures une perspective des pairs sur le rendement d'un conseiller.

Les membres du Conseil et tous les membres de comités ne relevant pas du Conseil sont tenus de respecter le « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers » de l'Association (voir l'Annexe C). Ceci comprend l'obligation de signer une attestation chaque année.

Avant de se joindre au Conseil, les candidats élus à ce Conseil pourraient devoir abandonner un poste ou cesser certaines activités qui pourraient soulever un conflit d'intérêts réel ou perçu, tel que siéger au conseil de discipline ou au conseil d'administration d'un organisme de réglementation de la médecine (Collège) ou encore agir comme témoin expert. **L'ACPM encourage les candidats à lui demander des précisions avant de soumettre leur candidature.**

Annexe A – Loi constituant en corporation l'Association canadienne de protection médicale et Règlement de l'Association

Les responsabilités de l'ACPM en matière de gouvernance découlent de la [Loi constituant en corporation l'Association canadienne de protection médicale](#) et du Règlement de l'ACPM qui gouvernent généralement les affaires de l'Association.

Annexe B – Mandat du Conseil – Mandat des conseillers

Le [Mandat du Conseil – Mandat des conseillers](#) est accessible sur le site web de l'ACPM.

Annexe C – Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers

I. INTRODUCTION

- A.** La relation fondamentale entre un conseiller et l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) doit se fonder sur la confiance; l'honnêteté et l'intégrité sont des éléments essentiels à la confiance. Une conduite éthique dans le contexte de cette relation impose certaines obligations.
- B.** Ce code se veut à l'image du « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des employés ».

II. RESPECT DE LA LOI

- A.** Le comportement des organisations fait l'objet d'une attention soutenue de la part du public. Par conséquent, les conseillers doivent non seulement se conformer en tout point à la loi, mais également éviter les situations qui pourraient être perçues comme n'étant pas appropriées ou laisser croire à une attitude désinvolte envers le respect de la loi.
- B.** Les conseillers de l'ACPM doivent en tout temps se conformer à la lettre et à l'esprit de toutes les lois et les dispositions législatives en matière de droits de la personne.
- C.** Dans ses relations avec l'ACPM, aucun conseiller ne doit commettre ou tolérer un acte illégal ou contraire à l'éthique ou demander à un autre conseiller, un employé, un membre de l'ACPM ou un fournisseur de le faire.
- D.** Il est attendu des conseillers qu'ils soient suffisamment au courant des lois qui s'appliquent à leur travail pour reconnaître leurs responsabilités éventuelles et savoir quand demander un avis juridique. On s'attend à ce que, dans le doute, les conseillers demandent des précisions.
- E.** Il est inacceptable de falsifier les dossiers de transactions.

III. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- A.** L'ACPM s'attend à ce que les conseillers s'acquittent de leurs fonctions consciencieusement et de manière à ne pas placer leurs intérêts personnels en conflit avec les intérêts primordiaux de l'ACPM.
- B.** En règle générale, il y a conflit d'intérêts lorsqu'un conseiller utilise son poste à l'ACPM à son profit personnel, à celui de ses amis ou de sa famille.
- C.** Chaque conseiller doit éviter les situations dans lesquelles il y aurait conflit éventuel, réel ou perçu, qui pourrait sembler influencer le jugement du conseiller dans les décisions prises dans l'intérêt véritable de l'ACPM. Avant de se joindre au Conseil, les candidats élus à ce Conseil pourraient devoir abandonner un poste ou cesser certaines activités qui pourraient être perçues comme un conflit d'intérêts réel ou perçu. Citons, entre autres, le fait de participer au conseil de discipline ou au conseil d'administration d'un organisme de réglementation, d'agir à titre d'expert, de participer aux

activités d'un comité de négociations ou d'être membre du Conseil d'une association médicale d'une province ou d'un territoire.

- D. Diverses situations peuvent être à l'origine d'un conflit d'intérêts. Les plus communes sont l'acceptation de cadeaux, de faveurs ou de pots-de-vin de la part de fournisseurs, des relations étroites ou familiales avec des fournisseurs externes, la divulgation de renseignements confidentiels à des concurrents et l'utilisation à des fins non appropriées de renseignements confidentiels.
- E. Certains conflits sont évidents; d'autres le sont moins. L'ACPM reconnaît aux conseillers leur droit d'avoir des intérêts extérieurs légitimes; par contre, il peut aussi y avoir des situations qui peuvent être considérées comme des conflits d'intérêts, quelque innocentes que soient les intentions du conseiller.

À titre d'exemple, l'ACPM est d'avis que le fait d'agir à titre d'expert dans le cadre de différends juridiques (des actions civiles, des plaintes auprès d'un Collège, des problèmes intrahospitaliers, etc.) pourrait compromettre les droits d'un membre de l'ACPM et créer une situation possible de conflit d'intérêts. Les conseillers devraient éviter de donner une opinion d'expert, de façon écrite ou verbale, relativement à un dossier dans lequel l'ACPM assure la défense d'un membre. Il peut arriver qu'un conseiller ait entrepris ce rôle avant son élection au Conseil. En pareil cas, le conseiller est incité à obtenir conseils et orientation auprès du président ou du directeur général.

- F. L'ACPM exige la divulgation complète de toute circonstance qui pourrait éventuellement être considérée comme un conflit d'intérêts. Un conseiller peut faire part d'une situation particulière au président ou au directeur général, qui peut alors recommander les mesures requises pour éliminer un conflit d'intérêts. Une divulgation complète permet aux conseillers de clarifier toutes les situations équivoques et donne la possibilité d'éliminer le conflit d'intérêts avant que ne surviennent des problèmes.

IV. INTÉRÊTS COMMERCIAUX EXTÉRIEURS

- A. Les candidats doivent déclarer, au moment de soumettre la documentation lors de la mise en candidature au Conseil, les activités commerciales extérieures d'où pourrait résulter un conflit d'intérêts. Indépendamment des activités extérieures, on exige des conseillers qu'ils agissent dans l'intérêt de l'ACPM.
- B. Aucun conseiller n'a le droit de détenir des intérêts financiers importants, que ce soit directement ou par l'entremise d'un parent ou d'un associé, ou encore d'occuper ou d'accepter un poste de dirigeant ou d'administrateur dans une organisation qui entretient des rapports avec l'ACPM si, en vertu de son poste à l'Association, le conseiller peut faire profiter d'une manière quelconque l'une ou l'autre des organisations en influençant les achats, les ventes ou toutes autres décisions, à moins que ces intérêts n'aient été entièrement divulgués.
- C. Dans ce contexte, « des intérêts financiers importants » signifient tout intérêt d'une importance telle que les décisions de l'ACPM pourraient se traduire par un gain pour le conseiller.

- D. Ces restrictions s'appliquent dans la même mesure aux intérêts dans des entreprises qui pourraient faire concurrence à l'ACPM dans l'un ou l'autre de ses secteurs d'activité.

V. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- A. On entend par « renseignements confidentiels » toute l'information et toutes les données liées aux activités de l'ACPM. Il peut s'agir de renseignements manuscrits, électroniques ou imprimés. Les renseignements confidentiels n'incluent pas l'information ou les données qui sont ou deviennent publiques sans qu'il y ait eu violation d'une entente de confidentialité. Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements de nature exclusive, technique, commerciale, financière, juridique, ou ceux concernant les ressources humaines, les membres ou les conseillers de l'Association qui sont jugés confidentiels par l'ACPM.
- B. Les conseillers sont tenus de garder et de traiter en confidentialité absolue tous les renseignements confidentiels. Sans que soit limitée la portée des dispositions générales :
- (i) Le conseiller ne divulguera pas à un tiers toute information confidentielle, de quelque manière que ce soit, en tout ou en partie, sans le consentement préalable exprès de l'ACPM, sauf s'il y est autorisé, ou si cela est prévu par la loi, et seulement dans la mesure d'une telle exigence.
 - (ii) Le conseiller devra prendre toutes les précautions raisonnables, comme le précisent les documents de l'ACPM intitulés *Information Technology Services (ITS) End User Security Policies* ainsi que *CMPA Information Security Classification Quick Reference Guide*, pour éviter que soit divulgué, utilisé, publié, transféré ou détruit par inadvertance tout renseignement confidentiel. Par exemple, les conseillers doivent, entre autres, suivre les procédures de traitement de l'information relativement au marquage de la classification de sécurité, à la transmission, à l'accès, à la communication, au stockage et à la destruction des documents de l'ACPM.
 - (iii) Le conseiller doit faire tous les efforts voulus pour suivre les politiques sur la sécurité et la protection de la confidentialité de l'ACPM.
- C. De la même façon, les conseillers ne doivent jamais divulguer ou utiliser des renseignements confidentiels qui auraient été obtenus grâce à leur association avec l'ACPM à des fins de gains personnels ou au profit d'amis, de parents ou d'associés.
- D. L'ACPM donne des conseils concernant ce qui est considéré comme des renseignements confidentiels. On recommande aux conseillers de demander conseil auprès de l'ACPM concernant l'information jugée confidentielle.

VI. ACTIVITÉS DE PLACEMENT

Les conseillers ne peuvent pas, directement ou par l'intermédiaire de parents ou d'associés, faire l'acquisition ou se départir d'intérêts, notamment d'actions cotées en bourse, dans une entreprise, quelle qu'elle soit, lorsqu'ils ont obtenu, dans le cadre de leurs travaux à l'ACPM, des renseignements confidentiels qui n'ont pas été divulgués, et qui pourraient raisonnablement influencer la valeur de tels titres.

VII. EMPLOI OU ASSOCIATION AVEC UNE ORGANISATION DE L'EXTÉRIEUR

Aucun conseiller ne peut accepter de poste chez un concurrent ou dans une organisation, lorsque cette affiliation pourrait vraisemblablement se traduire ou être perçue en un conflit d'intérêts ou une situation susceptible de nuire aux intérêts de l'ACPM.

VIII. ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES ET SANS BUT LUCRATIF

- A.** L'ACPM est favorable à ce que ses conseillers apportent une contribution à leur collectivité en participant à des organismes de charité, à des services communautaires et à des associations professionnelles. Toutefois, les conseillers ne devraient employer le temps ou les ressources de l'ACPM pour de telles activités qu'avec le consentement préalable du directeur général ou du président.
- B.** Il arrive à l'occasion que des conseillers occupent des postes de leadership dans des associations sans but lucratif, dans lesquelles ils pourraient être considérés comme des porte-parole de ces groupes. Dans de telles circonstances, les personnes devraient s'assurer que leurs propos sont exprimés au nom de l'organisation en question ou en leur propre nom et non pas à titre de conseillers ou de porte-parole de l'ACPM.

IX. INVITATIONS, CADEAUX ET FAVEURS

- A.** De saines pratiques commerciales exigent que tous ceux qui sont associés à l'ACPM, que ce soit à titre de fournisseurs, de contractuels ou de membres, aient le même accès à l'ACPM.
- B.** Les conseillers et les membres de leur famille immédiate ne doivent pas accepter d'invitations, de cadeaux ou de faveurs en échange d'un traitement privilégié, ou qui peut sembler privilégié, en faisant affaire avec l'ACPM. Une entreprise qui offre de telles incitations doit être priée d'y mettre terme; le maintien d'une relation d'affaires durable est conditionnel au respect du présent code.
- C.** De la même façon, les conseillers ne doivent pas offrir ou solliciter de cadeau ou de faveur en vue d'obtenir un traitement privilégié pour eux-mêmes ou pour l'ACPM.
- D.** Un conseiller peut accepter de modestes rabais sur l'achat, à des fins personnelles, de produits d'un fournisseur ou d'un client, pourvu que de tels rabais n'aient aucune influence sur le prix d'achat ou de vente de l'ACPM et qu'ils soient offerts de manière générale à d'autres personnes ayant des rapports d'affaires semblables avec le fournisseur ou le client.

- E.** Quelles que soient les circonstances, il n'est pas permis aux conseillers d'offrir ou d'accepter un montant d'argent, des prêts à taux préférentiels, des titres ou des commissions secrètes en échange d'un traitement privilégié. Tout conseiller qui vit une telle expérience ou qui en est le témoin doit immédiatement en informer la haute direction.
- F.** Un conseiller ne peut offrir ou accepter de cadeaux ou d'invitations que dans la mesure où il s'agit de la pratique normale courante dans les relations d'affaires établies. Un conseiller doit faire preuve d'un jugement raisonnable et prudent avant d'accepter ou de distribuer des cadeaux et des divertissements. L'échange de tels cadeaux ne doit créer aucune obligation.
- G.** Les cadeaux inopportuns reçus par un conseiller devraient être retournés au donateur et pourraient être accompagnés d'un exemplaire du présent code.
- H.** Une divulgation complète et immédiate des cas limites au président ou au directeur général sera toujours considérée comme le respect en toute bonne foi de ce Code.

X. USAGE DES BIENS DE L'ACPM

- A.** On ne doit pas s'approprier des biens de l'ACPM à des fins personnelles.
- B.** Les biens de l'ACPM sont confiés aux soins, à l'administration et à l'usage judiciaire des conseillers, qui ne doivent pas abuser de ces ressources à leur profit ou à leurs fins personnelles. Le directeur général ou le président devrait être consulté pour obtenir des précisions à ce sujet.
- C.** Les conseillers doivent veiller à ce que les biens de l'ACPM qui leur sont confiés soient maintenus en bon état et devraient être en mesure de rendre compte de tels biens.
- D.** Les conseillers ne peuvent disposer des biens de l'ACPM que conformément aux directives établies par l'ACPM.

XI. PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS POLITIQUES

Avant de se porter candidat à une élection à une fonction politique, un conseiller doit en informer le président et demander conseil sur la question. À titre d'exemple, la mise en candidature pour une fonction politique provinciale ou fédérale pourrait exiger la démission avant ou au moment de l'élection, tandis qu'une mise en candidature à une élection municipale ou scolaire pourrait ne pas poser de conflit.

Les conseillers qui s'engagent en politique doivent veiller à séparer leurs activités personnelles de leur association avec l'ACPM.

XII. RESPONSABILITÉ

- A.** L'ACPM est déterminée à se conduire comme une organisation éthique et à être perçue comme telle.

- B. Chaque conseiller doit respecter les normes décrites dans ce Code et les normes définies dans les politiques, les directives ou les lois qui s'appliquent.
- C. L'intégrité, l'honnêteté et la confiance constituent des éléments essentiels de la réussite de nos activités. Un conseiller qui est au courant d'une violation du « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers » ou qui en soupçonne l'existence à la responsabilité d'en faire part au président ou au directeur général.
- D. Afin de faire preuve de sa détermination et de son engagement à cet égard, l'ACPM exige de chaque conseiller qu'il signe chaque année le Code. Tous les conseillers doivent vouloir et pouvoir signer le Code.
- E. Chaque conseiller doit participer au processus d'évaluation des conseillers, qui comprend une évaluation par les pairs ainsi qu'une autoévaluation à mi-parcours du mandat de trois ans. Les renseignements obtenus grâce à ce processus d'évaluation serviront à fournir des commentaires constructifs au conseiller et à aider le Comité des candidatures à remplir son mandat qui est de préparer la liste des candidats se présentant ou se représentant aux élections. La participation à ce processus d'évaluation constitue une condition de service à titre de conseiller de l'ACPM.

XIII. INFRACTION AU CODE

Un membre du Conseil reconnu comme ayant manqué à son devoir de fiduciaire en enfreignant le Code de conduite est passible d'une motion de blâme ou de radiation conformément à l'Annexe A.

XIV. CONSEILS

Le président, le directeur général, ou le chef du contentieux peut offrir des conseils concernant n'importe quel aspect du « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers ». Il sera ensuite possible de diriger le conseiller vers les sources d'information appropriées, notamment les politiques pertinentes ou les responsables concernés.

XV. RESPECT DU CODE DE CONDUITE ET DIRECTIVES SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Lors de l'élection, et sur une base annuelle par la suite, les membres du Conseil doivent signer le formulaire d'attestation des conseillers où ils reconnaissent et acceptent de se conformer au « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers ».

Au terme de leur mandat, les membres du Conseil doivent signer le formulaire d'attestation des conseillers afin de confirmer qu'ils prendront les mesures appropriées concernant les renseignements de l'ACPM, qu'ils soient en version papier ou électronique, et qu'ils acceptent de ne pas divulguer les renseignements confidentiels de l'ACPM.

FORMULAIRE DE CURRICULUM VITÆ 2018

INSTRUCTIONS :

- Ce formulaire doit être soumis à l'ACPM en version Word.
- Préciser à quelle fin vous remplissez ce formulaire :
 - pour faire proposer votre candidature par le Comité des candidatures de l'ACPM. Vous devez alors faire parvenir toute documentation pertinente **d'ici au 19 octobre 2017, OU**
 - pour soumettre votre candidature à l'élection du Conseil de l'ACPM 2018. Vous devez alors présenter toute documentation pertinente **d'ici au 14 février 2018.**
- Inscrire vos titres honorifiques en suivant cet ordre : décernés par la Couronne, plus haut grade universitaire obtenu, permis d'exercice, accréditation ou exigence provinciale ou territoriale, certifications nationales, prix et distinctions, etc.

RÉGION GÉOGRAPHIQUE (voir ci-dessous) ¹ :		DIVISION (voir ci-dessous)² CODE DE TRAVAIL ACTUEL À L'ACPM :	
Nom de famille :	Prénom et initiales :	Titres honorifiques :	

Adresse : Rue	Ville :	Province et code postal :

Téléphone	Pour utilisation générale	Pour utilisation restreinte	Adresses courriel
Travail :			
Ligne privée :			
Hôpital :			Numéros de télécopieur
Cellulaire :			
Domicile :			

Type de pratique	Formation (nom de l'université ou de l'hôpital universitaire)	Année

Années de pratique active :	Moins de 10	10 à 20	Plus de 20
Quel pourcentage de votre journée consacrez-vous actuellement à la pratique clinique?			

¹ RÉGIONS GÉOGRAPHIQUES :

1 Colombie-Britannique et Yukon 2 Alberta 3 Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut 4 Manitoba
5 Ontario 6 Québec 7 Nouveau-Brunswick 8 Nouvelle-Écosse 9 Île-du-Prince-Édouard 10 Terre-Neuve-et-Labrador

² DIVISIONS :

Division A – Certification du CMFC ou du CMQ (Spécialistes en médecine de famille), ou médecins n'ayant pas de certification du CMFC ou du CRMCC
Division B – Certification de spécialiste du CRMCC ou du CMQ, sauf les spécialistes en médecine de famille



Résumez votre expérience de recherche en précisant le pourcentage de vos activités professionnelles actuellement consacré à ce domaine.

--

Résumez votre expérience d'enseignement ainsi que le pourcentage de vos activités professionnelles actuellement consacré à ce domaine.

--

Expérience juridique, en affaires ou en gouvernance :

Expérience importante

Expérience limitée

Peu ou pas d'expérience

Comment avez-vous acquis cette expérience? Veuillez inclure les fonctions au sein d'organisations sans but lucratif et de celles ne relevant pas du domaine médical.

--

Expérience dans le domaine de la finance ou des placements :

Expérience importante

Expérience limitée

Peu ou pas d'expérience

Comment avez-vous acquis cette expérience? Veuillez inclure les fonctions au sein d'organisations sans but lucratif et de celles ne relevant pas du domaine médical.

--

Technologie – niveau de maîtrise de l'utilisation des ordinateurs et logiciels :

Élevé
(maîtrise parfaite)

Moyen
(connaissances de base)

Faible
(aucune expérience)

--	--	--	--	--

Disponibilité – si l'on estime à 17 jours le temps consacré aux activités du Conseil (une assemblée annuelle, huit jours pour les réunions du Conseil et environ huit jours pour les réunions de comité), plus la préparation et les déplacements, y a-t-il des limites à votre disponibilité?

--	--	--	--	--	--	--	--



CONFLIT D'INTÉRÊTS POSSIBLES	De	À
Énumérez toute fonction ou activité actuelle ou récente pouvant entraîner un conflit d'intérêts possible si vous siégez au Conseil de l'ACPM (les membres du Conseil actuels peuvent se référer à l'onglet 11 du <i>Manuel de gouvernance de l'ACPM</i> intitulé « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers ». Quant aux candidats intéressés, ils peuvent consulter l'Annexe C de la Trousse d'information à l'intention des candidats. Le cas échéant, nous vous invitons à demander des précisions à l'ACPM avant de soumettre votre candidature.		

S'il y a une élection, les membres de l'ACPM peuvent-ils communiquer avec vous pendant la période où se tient l'élection? Dans l'affirmative, veuillez fournir vos coordonnées.	Oui	Non

RÉFÉRENCES (cette section ne doit pas être remplie par des conseillers en poste ou par des candidats proposés par des membres de l'ACPM)
Fournir trois références, dont au moins une d'un collègue ne travaillant pas dans le domaine clinique, et qui n'est pas nécessairement médecin. Le fait de fournir un nom autorise un membre du Comité des candidatures à communiquer avec cette personne, le cas échéant. Un appel ne sera fait que si vous êtes le principal candidat proposé. Veuillez inclure le nom et les coordonnées de chaque personne.
1.
2.
3.



PROFIL DU CANDIDAT

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ :

L'ACPM NE CORRIGE PAS ET NE MODIFIE PAS L'INFORMATION FOURNIE DANS CE FORMULAIRE. LES CANDIDATS EN SONT LES SEULS AUTEURS ET SONT À CE TITRE RESPONSABLES DE L'ORTHOGRAPHE ET DE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS.

L'ACPM se sert de l'information fournie dans cette section du formulaire de *curriculum vitae* pour rédiger un profil du candidat (maximum 50 lignes), qui sera soumis à votre approbation finale avant sa publication.

Votre profil du candidat est ensuite inséré dans le *Rapport du Comité des candidatures*, diffusé à l'intention de tous les membres sur le site web de l'ACPM, ainsi que dans la plateforme de vote en ligne et le site web de l'ACPM pendant la période de scrutin. L'ACPM se charge de la traduction de votre profil du candidat.

Dans l'énumération de vos fonctions et de vos engagements professionnels, veuillez fournir le nom complet de l'organisme (et non seulement l'acronyme).

FONCTIONS

Veuillez énumérer dans la première section ci-dessous, ce que vous considérez être vos fonctions **les plus importantes** en commençant par les plus récentes.

Hôpital/Clinique/Institut	Fonction/Poste	De	À

AUTRES FONCTIONS

Veuillez énumérer vos autres fonctions, **notables, mais moins importantes**, en commençant par les plus récentes.

Hôpital/Clinique/Institut	Fonction/Poste	De	À

ENGAGEMENTS PROFESSIONNELS

Veuillez énumérer ce que vous considérez être vos engagements professionnels **les plus importants** en commençant par les plus récents.

Association/Société/Groupe	Fonction/Poste	De	À



AUTRES ENGAGEMENTS PROFESSIONNELS

Veillez énumérer vos autres engagements professionnels, **notables, mais moins importants**, en commençant par les plus récents.

Association/Société/Groupe	Fonction/Poste	De	À

FONCTIONS À L'ACPM (À REMPLIR SEULEMENT PAR LES CONSEILLERS EN POSTE)

Si vous êtes un conseiller ou une conseillère de l'ACPM, veuillez énumérer les fonctions que vous avez occupées jusqu'à ce jour en commençant par les plus récentes.

Fonctions aux Comités de l'ACPM	De	À



FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE – 2018

Élection au Conseil de l'ACPM

Tout membre de l'Association peut se porter candidat à l'élection au Conseil, pourvu que sa mise en candidature soit accompagnée du nom et de la signature de 10 membres de l'ACPM qui appuient le candidat et qui résident dans la même région géographique que lui. Les mises en candidature doivent parvenir à l'Association au plus tard le 14 février 2018.

Chaque formulaire de mise en candidature doit être accompagné des documents suivants :

- (i) [Formulaire de curriculum vitae](#)
- (ii) Déclaration de candidature
- (iii) Photo couleur.

Les candidats sont invités à consulter la *Trousse d'information à l'intention des candidats* pour obtenir plus de précisions sur les documents requis.

MEMBRE PROPOSÉ

NOM : _____ NUMÉRO D'ADHÉSION À L'ACPM : _____

ADRESSE : _____

_____ CODE DE TRAVAIL DE L'ACPM : _____

TÉLÉPHONE : _____ TÉLÉCOPIEUR : _____ COURRIEL : _____

¹RÉGION GÉOGRAPHIQUE : _____ ²DIVISION A B

L'Association a pour objectif de réunir un Conseil qui reflète un équilibre entre les médecins de famille et les spécialistes, une gamme de spécialités médicales, une diversité appropriée, notamment sur le plan du sexe, de l'ethnicité, de la race, ainsi qu'une représentation géographique équilibrée au sein des provinces et des territoires.

On demande aux candidats de préciser comment leur expérience dans les domaines suivants peut contribuer à la gouvernance de l'ACPM :

- l'expérience médicale, clinique ou des soins médicaux sécuritaires;
- le leadership au sein de la profession médicale;
- l'influence au-delà de la communauté médicale;
- l'enseignement ou l'expérience en recherche dans le domaine médical;
- l'expérience de la gouvernance, des affaires ou du domaine juridique;
- les connaissances dans le domaine de la finance ou des placements.

Je _____ (SIGNATURE DU CANDIDAT PROPOSÉ) soussigné consent à siéger à titre de conseiller et à signer le formulaire d'attestation à l'égard du « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers » dans les 30 jours de la tenue de l'assemblée annuelle 2018 de l'ACPM, ainsi que chaque année pendant la durée de mon mandat au Conseil.

Veuillez faire parvenir le formulaire dûment rempli ainsi que les documents aux Services à la haute direction et Gouvernance, à l'adresse postale ou au numéro de télécopieur indiqués ci-dessous, ou par courriel à elections@cmpa.org. Les documents à l'appui envoyés par la poste ou par télécopieur doivent également être soumis par courriel.

¹RÉGIONS GÉOGRAPHIQUES

1 Colombie-Britannique et Yukon **2** Alberta **3** Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut **4** Manitoba
5 Ontario **6** Québec **7** Nouveau-Brunswick **8** Nouvelle-Écosse **9** Île-du-Prince-Édouard **10** Terre-Neuve-et-Labrador

²DIVISION A – Certification du CMFC ou du CMQ (Spécialistes en médecine de famille), ou médecins n'ayant pas de certification du CMFC ou du CRMCC

DIVISION B – Certification de spécialiste du CRMCC ou du CMQ, sauf les spécialistes en médecine de famille

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE – 2018

Élection au Conseil de l'ACPM

Lors de l'examen des candidatures, les membres de l'ACPM doivent se demander si un candidat :

- appuie de façon active et avec conviction le travail de l'Association.
- satisfait aux exigences relatives aux conseillers, décrites dans le document « [Mandat du Conseil – Mandat des conseillers](#) » et, tous les ans, signe le « Code de conduite et directives sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseillers ».
- bénéficie du respect de ses pairs.

La principale responsabilité du Conseil est de favoriser, grâce à une saine gouvernance, la réussite à long terme de l'Association conformément à son [Plan stratégique](#) et aux responsabilités du Conseil envers les membres. À titre de candidat possible à un poste au Conseil, les compétences de base sont :

- Orientation stratégique
- Jugement
- Communication
- Expérience des affaires et connaissances financières
- Connaissances relatives à la gouvernance
- Travail en équipe/esprit de collaboration

NOMS ET SIGNATURES DE 10 MEMBRES DE L'ACPM QUI APPUIENT LA MISE EN CANDIDATURE

NOM (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)	SIGNATURE	NUMÉRO D'ADHÉSION À L'ACPM
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____
7. _____	_____	_____
8. _____	_____	_____
9. _____	_____	_____
10. _____	_____	_____

La mise en candidature à un poste au Conseil, ainsi que le processus d'élection sont régis par l'article 4 du Règlement de l'ACPM.