
**POLITIQUE DE CONTINUITÉ POUR LE POSTE DE
DOYENNE OU DE DOYEN DE L'ÉCOLE DES SCIENCES
INFIRMIÈRES ET DES ÉTUDES DE LA SANTÉ**

Page 1 sur 2

Adoption

Date : CE 19-06-18
BG 26-06-18

Modifications

Date :

SOMMAIRE

1. Énoncé de la politique page 1
2. Responsabilités et droits page 1
3. Procédures page 2
4. Références page 2

1. Énoncé de la politique

1.1 *Déclaration générale d'intention*

La responsabilité des programmes en sciences infirmières réside principalement dans le poste de doyenne ou de doyen de l'École des sciences infirmières et des études de la santé (ESIES).

L'Université de Saint-Boniface reconnaît que le poste de doyenne ou de doyen doit être comblé à tout moment et que le titulaire doit être un membre en règle de l'Ordre des infirmières et des infirmiers du Manitoba.

Afin de s'assurer que le poste de doyenne ou de doyen ne soit vacant à aucun moment, l'Université élabore avant le début de chaque exercice financier un plan annuel de continuité servant à confirmer comment elle sera en mesure de s'assurer que le poste de doyenne ou de doyen sera toujours comblé au cours du prochain exercice financier, y compris dans des situations prévisibles et imprévisibles où une nomination par intérim s'avérerait nécessaire.

1.2 *Objectif*

La présente politique permet à l'Université d'assurer à tout moment le leadership de l'ESIES, et cela conformément aux exigences de l'Ordre des infirmières et des infirmiers du Manitoba (OIIM) et de l'Ordre des infirmières et des infirmiers auxiliaires du Manitoba (OIIAM). En assurant ainsi la continuité dans le leadership de l'ESIES, l'Université vise à protéger la sécurité publique.

2. Responsabilités

- 2.1 Le Bureau des gouverneurs a la responsabilité d'établir et de réviser les normes découlant de la présente politique, d'apporter à la politique les modifications mineures selon les circonstances et d'autoriser, sur proposition du Cabinet du recteur ou de la rectrice, toute demande de dérogation.
- 2.2 Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche est responsable de l'application de cette politique.

3. Procédures

3.1 Le plan annuel de continuité est élaboré et approuvé selon le processus suivant :

- Le plan annuel s'applique à l'ensemble d'un exercice financier donné;
- La doyenne ou le doyen de l'ESIES recommande au recteur, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, un plan servant à confirmer comment l'Université assurera une continuité dans les fonctions de doyenne ou de doyen au cours du prochain exercice financier, y compris dans des situations prévisibles et imprévisibles où une nomination par intérim s'avérerait nécessaire;
- Le plan doit inclure une courte liste de personnes assurant des fonctions administratives au sein de l'ESIES que l'Université serait prête à nommer par intérim au poste de doyenne ou de doyen au cours du prochain exercice financier, au besoin;
- Les personnes assurant la coordination académique et la coordination du curriculum figureront normalement à la tête de cette liste, car ces personnes ont, de par leurs fonctions, une vue d'ensemble des programmes de l'ESIES;
- La doyenne ou le doyen consulte le Comité de direction de l'ESIES sur le plan annuel de continuité avant de le soumettre au recteur;
- Le recteur approuve le plan de continuité au plus tard le 31 mars;
- La doyenne ou le doyen de l'ESIES peut, au cours du nouvel exercice financier, recommander la mise à jour du plan de continuité;
- Si, au cours du nouvel exercice financier, il s'avère nécessaire de recourir à une nomination par intérim pour combler le poste de doyenne ou de doyen de l'ESIES, le recteur y procède normalement en suivant le plan annuel de continuité en vigueur.

4. Références

- 4.1 *Standards for Nursing Education Programs*, Ordre des infirmières et des infirmiers du Manitoba
4.2 *Standards of Education*, Ordre des infirmières et des infirmiers auxiliaires du Manitoba