

FONCTION :

Le vice-président est responsable de la mise à jour de la liste des membres et du recrutement de nouveaux adhérents.

Les tâches du vice-président comprennent entre autres :

- la vérification de l'admissibilité des membres sélectionnés pour siéger à titre de directeur au conseil d'administration de l'Association;
- la présentation des candidats au statut de membre émérite au conseil d'administration.

MANDAT :

Le vice-président est élu au sein du conseil d'administration pour un mandat de deux ans, et est éligible à un maximum de deux (2) mandats consécutifs pour le même poste.

EXIGENCES / QUALIFICATIONS :

- Doit oeuvrer de façon active dans le domaine de la recherche, de la planification et de l'évaluation institutionnelles dans un cadre canadien.
- Doit être présent à tous les congrès annuels au cours de son mandat.
- Doit être présent à toutes les rencontres mi-trimestrielles du conseil d'administration au cours de son mandat.
- Doit se préparer pour les discussions et les délibérations du conseil et y prendre part.
- Doit être familier avec les politiques et les procédures financières de l'association.
- Doit posséder de bonnes aptitudes à la communication et à l'écriture.
- Doit être familier, ou être prêt à se familiariser, avec la constitution, les règlements administratifs et les activités de l'Association, ainsi qu'à les soutenir publiquement.

TÂCHES :

- Tenir à jour la base de données¹ des membres et Listserv, notamment pour les renouvellements, les ajouts et les mises hors service, ainsi que pour l'embauche et la formation d'une personne responsable de l'entrée de données.
- Mener une campagne de renouvellement auprès des membres actuels et d'anciens membres.

¹ Elle compte trois composantes : 1) La base de données principale de l'ACPRI hébergée par AIR. 2) Une feuille de calcul Excel tenue à jour par le vice-président; les données de cette feuille de calcul proviennent du trésorier et portent sur les inscriptions au congrès et les renouvellements d'adhésion. 3) La base de données Listserv.

- Après le congrès, informer les membres qui n'étaient pas présents au congrès que leur adhésion est presque échue.
- Informer les membres qui n'ont pas renouvelé leur adhésion qu'elle est échue.
- Retirer le nom de ces personnes de Listserv.
- Solliciter l'adhésion de nouveaux membres.
- Répondre aux demandes d'information reçues par Listserv.
- Recommander des candidats au statut de membre émérite (politiques/procédures en cours).