



Groupement des Infirmiers de Pédiatrie
de la Province de Liège



Association des Infirmiers
Spécialisés en Pédiatrie et Néonatalogie



Février 2024

Concerne : Appel à candidature pour l'élection du bureau GIPPL

Aux membres affiliés GIPPL/AISPAN,

Conformément au Règlement d'Ordre Intérieur du GIPPL, régionale de l'AISPAN, les mandats des différentes fonctions du bureau GIPPL touchent à leur fin et de nouvelles élections sont organisées. Nous faisons donc appel aux candidats désireux de promouvoir au mieux notre profession et prêts à s'investir dans notre groupement pour un mandat de 4 ans.

Le candidat doit répondre aux conditions suivantes : être porteur du titre professionnel particulier d'Infirmier Spécialisé en Pédiatrie et Néonatalogie, avoir obtenu son agrément et être en ordre de cotisation GIPPL/AISPAN. Il s'engage à :

- ✓ participer de manière active et régulière aux différentes activités du GIPPL,
- ✓ être présent minimum 6x/an aux réunions annuelles planifiées en début d'année,
- ✓ s'impliquer activement dans la lecture des travaux du GIPPL et les échanges de courriels,
- ✓ respecter les tâches de la fonction occupée.

Lors de la réunion du 15 février 2024, la présidente du bureau démissionnaire procédera à la lecture des candidatures et à leur recevabilité. L'élection se déroulera entre affiliés en ordre de cotisation le mardi 19 mars 2024 lors de la journée de formation « Un orage dans ma tête – Neurologie pédiatrique » pour un nombre de postes à pourvoir proportionnel au nombre de candidatures reçues (minimum un président, un secrétaire et un trésorier. La répartition des postes sera réalisée par les élus en réunion à huis clos, dans le mois qui suit les élections.

Votre candidature motivée et vos coordonnées détaillées sont à envoyer

à Mme Nathalie RENKIN, rue St Hadelin, 15 à 4877 OLNE

ou Nathalie.Renkin@chuliege.be

au plus tard pour le 15 février 2024.

En partenariat avec l'AISPN et les associations professionnelles francophones, le mandat GIPPL peut être un tremplin vers un mandat fédéral dans un organe du ministère de la Santé Publique.

Pour vous aider à mieux comprendre les tâches des différents membres du bureau du GIPPL, voici le profil de fonction des différents postes en collaboration constante :

- Le Président : anime les réunions ; coordonne le bon fonctionnement du GIPPL et en fait la promotion ; définit les objectifs chaque début d'année, en accord avec l'ensemble du bureau ; est à l'écoute de la législation et la tient à jour (action-réaction) ; gère les contacts avec les différents intervenants extérieurs ; gère les contacts avec les représentants des firmes pharmaceutiques et autres sponsors sur le plan financier et organisationnel pour les soirées et journées ; maintient une ligne de conduite en respectant les objectifs annuels ; a un droit de regard sur la gestion de la trésorerie ; supervise l'organisation des soirées et journées de recyclage : formalise les contacts avec les orateurs en leur envoyant un mail avec accusé de réception et en mettant en copie le membre GIPPL qui a pris contact avec eux ; veille à l'actualisation des outils de visibilité du GIPPL ; participe à l'assemblée générale (AG) de l'AISPN.
- Le Secrétaire : anime les réunions en cas d'absence de la présidence ; rédige les convocations, les procès-verbaux des réunions de bureau et les documents nécessaires à la bonne organisation des formations ; tient à jour l'archivage des documents divers liés aux soirées et journées de formation ; relève la boîte électronique du groupe, répond aux courriels ou réfère ceux-ci au mandataire concerné ; participe à l'AG de l'AISPN (participation collaborative à la rédaction du PV).
- Le Trésorier : assure la transparence des comptes ; assure le paiement des factures et les achats en tout genre ; gère les inscriptions aux formations avec le secrétariat ; prévoit les fonds de caisse nécessaires à l'accueil des formations ; tient les comptes, réalise le bilan annuel financier et le transmet à l'AISPN ; participe à l'AG de l'AISPN.
- Les Adjoints aux trois postes de base : veillent à suppléer de manière efficace aux fonctions et remplacent dans les mêmes tâches en cas d'absence de leur pair. Lorsque le poste est pourvu, pair et adjoint organisent concrètement la répartition des tâches.
- Le Webmaster : rédige et tient à jour les différentes publications du site internet en collaboration avec le bureau (agenda, actualités, formations, ...) ; veille à la bonne visibilité virtuelle du GIPPL.
- Les Administrateurs : représentent les écoles et les institutions hospitalières de la Région Liégeoise ; apportent leur aide par une relecture de tous les documents écrits, une réflexion sur les objectifs annuels et une prise en charge logistique lors des colloques ; écoutent les remarques des participants aux formations et réalisent les évaluations ; sont des membres actifs impliqués dans la promotion et le travail des postes de base ; font part, par écrit, tous les 4 ans, de leur souhait de rester administrateur.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter un membre du bureau actuel démissionnaire ou poser votre question via contact@gippl.be .

D'ores et déjà nous vous remercions de votre engagement,

Pour le Secrétariat GIPPL

Shirley LARGEFEUILLE