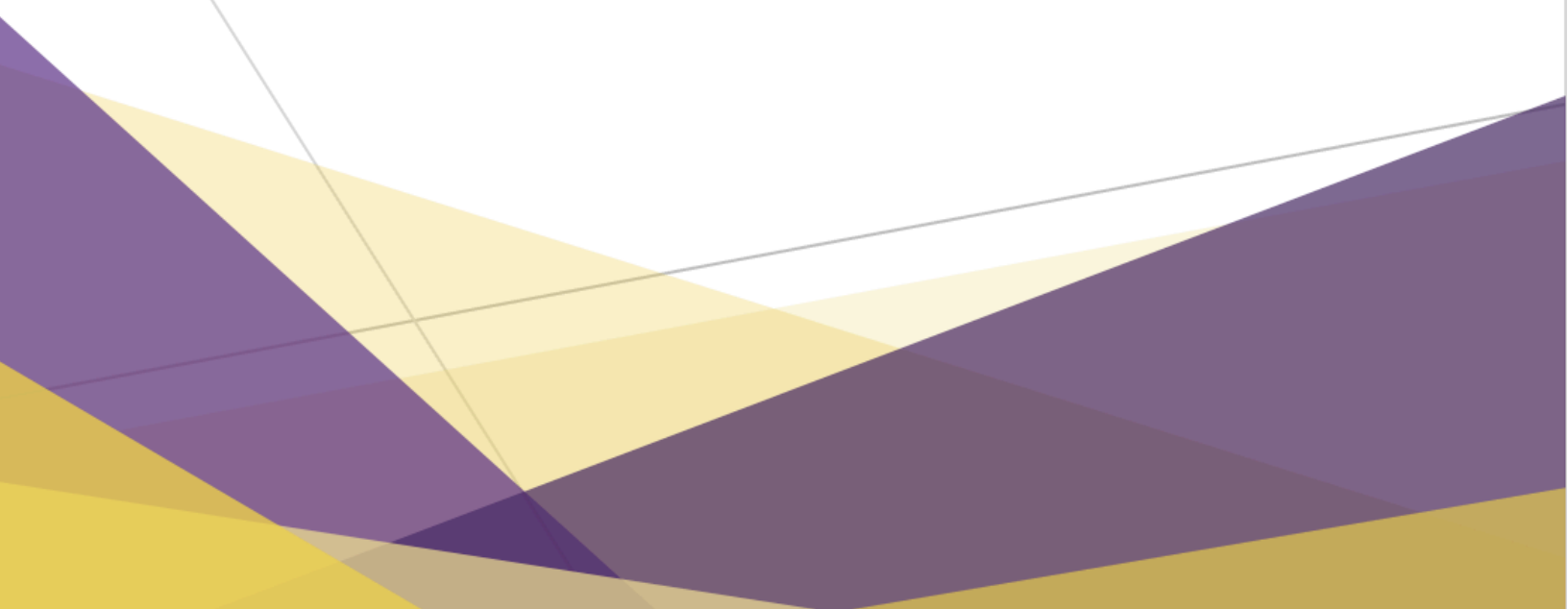


**NOMINATIONS AU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DE  
L'AÉND Canada  
2025-2026**



NOMINATIONS AU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION 2025-2026

**ASSOCIATION DES ÉTUDIANT(E)S NOIR(E)S EN DROIT DU CANADA**

# NOMINATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2025-2026

ASSOCIATION DES ÉTUDIANT(E)S NOIR(E)S EN DROIT DU CANADA

## I. Postes à pourvoir

- Directeur(trice) national(e) de la conférence
- Directeur(trice) national(e) du tribunal-école Julius Alexander Isaac
- Directeur(trice) national(e) du développement professionnel
- Directeur(trice) national(e) de la défense des droits
- Directeur(trice) national(e) des commandites
- Directeur(trice) national(e) des relations avec les gradué(e)s
- Représentant(e) national(e) des chapitres de Common Law
- Représentant(e) national(e) des chapitres de droit civil

## II. Descriptions des postes

### A. Directeur(trice) national(e) de la conférence

Le directeur ou la directrice de la conférence est chargé de superviser la planification et l'exécution de l'événement annuel phare de l'AÉND Canada, qui constitue le point culminant des efforts déployés par l'organisation tout au long de l'année. Ce rôle exige un ensemble de compétences variées, notamment en matière de leadership stratégique, de planification d'événements, de résolution de problèmes et d'adaptabilité. Le directeur ou la directrice de la conférence coordonnera les groupes de discussion, s'assurera les services des conférenciers principaux et organisera un gala officiel, en veillant à ce que les participants bénéficient d'une expérience sans faille. Il travaille en étroite collaboration avec presque tous les dirigeants de l'AÉND Canada, leur donnant des directives et collaborant pour anticiper les besoins des participants et y répondre tout au long de la fin de semaine. Ce poste exige un sens de l'organisation et un souci du détail exceptionnels. La personne idéale est un leader dynamique doté de solides compétences en planification et en coordination, capable de gérer une logistique complexe tout en favorisant une expérience de conférence engageante et marquante.

### B. Directeur(trice) national(e) du tribunal-école Julius Alexander Isaac

Le directeur ou la directrice du concours Julius Alexander Isaac dirige le seul concours étudiant au Canada, en supervisant tous les aspects de son organisation et de son exécution. Ce concours offre aux participants une occasion unique de s'engager dans la théorie critique de la race et d'autres analyses juridiques, en comblant les lacunes de l'approche formaliste de l'éducation juridique. Traditionnellement organisé à la Cour supérieure de justice de l'Ontario et à la Cour d'appel de l'Ontario à Toronto, cet événement de trois jours se déroule généralement deux semaines avant la conférence nationale de l'AÉND Canada. Le directeur ou la directrice du concours est responsable de la coordination des juges, des participants et des bénévoles, ainsi que de l'organisation des lieux. De plus, le directeur ou la directrice organise un cocktail et une cérémonie de remise des prix pour célébrer le succès du concours. Ce rôle exige une organisation, un leadership et un souci du détail exceptionnels. Le candidat idéal est un leader proactif doté de solides compétences en matière de planification et de coordination, qui veille à ce que l'expérience se déroule sans heurts et ait un impact sur toutes les personnes impliquées.

### **C. Directeur(trice) national(e) du développement professionnel**

Le directeur ou la directrice du développement professionnel est responsable de l'exécution des initiatives de développement professionnel de l'ÉND Canada, en veillant à ce que les étudiants en droit de race noire aient accès à des programmes juridiques de fond et à des possibilités de développement de carrière. Ce rôle vise à accroître la programmation de l'ÉND Canada pour l'année en matière de droit substantiel et d'autres questions juridiques et liées au droit qui sont propres aux étudiants en droit de race noire. Le directeur ou la directrice coordonnera et dirigera l'élaboration de la programmation de l'année et, à cette fin, dirigera les communications avec les intervenants appropriés. Le directeur ou la directrice doit être à l'aise pour communiquer et planifier avec les partenaires de l'ÉND Canada afin de s'assurer que nous respectons notre engagement de tenir un atelier ou un groupe d'experts annuel avec chacun d'eux. De plus, le directeur national du développement professionnel doit travailler activement à établir de nouvelles relations avec des cabinets d'avocats, des organisations, des cliniques et d'autres intervenants afin d'élargir l'offre de perfectionnement professionnel de l'ÉND Canada. Les programmes clés de ce portefeuille comprennent le "National Firm Hop", le Salon des carrières lors de la Conférence nationale et la Journée portes ouvertes sur le stage bilingue. La personne idéale est un leader stratégique et organisé, à l'aise dans la gestion de partenariats et dans l'élaboration de programmes percutants qui améliorent les possibilités de carrière des membres de l'ÉND Canada.

### **D. Directeur(trice) national(e) de la défense des droits**

Les étudiants noirs en droit sont souvent victimes de racisme, de préjugés et de partialité de la part de leurs pairs et des institutions censées les éduquer. Il incombe à l'ÉND Canada de s'attaquer vigoureusement à cette violence, tout en veillant particulièrement à ce que son travail reflète la diversité de la communauté des étudiants noirs en droit. Le directeur ou la directrice est appelé(e) à mener des initiatives à cette fin, en accordant une attention particulière à la défense des droits et à la construction de notre communauté. Il est essentiel que le directeur ou la directrice de la défense des droits reste informé(e) et sensibilisé(e) aux événements actuels qui ont un impact sur l'expérience des étudiants noirs en droit de manière opportune, à travers des médias tels que, mais non limités à, des billets de blogue, des articles et des déclarations de solidarité. Ceux qui démontrent un fort engagement envers la justice sociale à travers leur travail et/ou leur expérience de bénévolat, ou autrement, et qui peuvent communiquer efficacement, seront extrêmement bien placés pour occuper ce poste. Étant donné que de solides compétences en communication écrite sont nécessaires pour ce rôle, nous demandons la soumission d'un travail écrit.

### **E. Directeur(trice) national(e) des commandites**

Le directeur des commandites est responsable de l'élaboration et de l'exécution des stratégies de commandite de l'ÉND Canada afin d'obtenir du financement et des partenariats à long terme qui appuient les événements, les initiatives et les efforts de défense des intérêts de l'organisme. Cela comprend des événements phares tels que le congrès national et le concours Julius Alexander Isaac, ainsi que d'autres initiatives de développement professionnel et de renforcement de la communauté. Dans ce rôle, le directeur ou la directrice dirigera tous les aspects de la recherche de commandites, travaillant en étroite collaboration avec d'autres cadres de l'ÉND Canada afin d'identifier les possibilités de financement, d'engager des commanditaires potentiels et de veiller à ce que l'organisation atteigne ses objectifs en matière de revenus. Il jouera un rôle déterminant dans l'établissement, le maintien et le renforcement des relations avec les cabinets d'avocats, les entreprises et d'autres intervenants afin d'obtenir des contributions financières et en nature. Ce poste requiert un leader persuasif, plein de ressources et très organisé, doté de compétences exceptionnelles en matière de relations avec les clients, de capacités de réseautage et d'un sens aigu des affaires. Le candidat idéal est proactif et stratégique, doté de solides compétences en

négociation et d'une capacité avérée à cultiver et à entretenir des partenariats de grande valeur. Compte tenu de la nature relationnelle de ce poste, des déplacements et des réunions en personne peuvent être nécessaires.

#### **F. Directeur(trice) national(e) des relations avec les ancien(e)s Élèves**

Le directeur ou la directrice des relations avec les anciens gère les relations entre l'AEÉND Canada et ses anciens. Le directeur ou la directrice travaillera à l'élaboration d'une stratégie solide visant à améliorer l'engagement des anciens. Cela comprend, sans s'y limiter, l'engagement d'anciens bénévoles à titre de conseillers, de mentors et d'ambassadeurs pour soutenir le succès des priorités et des objectifs de l'AEÉND Canada. Le directeur ou la directrice communiquera avec la communauté des anciens de l'AEÉND Canada par l'entremise de bulletins, d'événements, de médias sociaux et d'autres ressources. Il s'agit notamment de tenir la communauté des anciens au courant des développements, des événements et des besoins de l'ASLC Canada. La personne retenue agira également à titre d'historien pour documenter et préserver l'histoire de l'ASLC Canada. La personne retenue excelle dans la réflexion stratégique, la planification et l'organisation. La personne possède une expérience de la gestion des personnes et des relations, ainsi que des compétences exceptionnelles en matière de relations interpersonnelles et de communication.

#### **G. Représentant(e) national(e) des chapitres de Common Law**

Le représentant(e) de la section national(e) des chapitres de Common Law est le principal agent de liaison entre la BLSA Canada et ses sections locales, assurant une communication ouverte et cohérente. Le représentant est chargé de favoriser des relations solides avec chaque chapitre, de faciliter la collaboration et de répondre aux besoins des membres de la BLSA dans l'ensemble du pays. Pour ce faire, le représentant organise et dirige des réunions mensuelles avec les présidents des sections de l'AEÉND. Ces réunions permettent aux sections de partager leurs ressources, d'établir des procédures opérationnelles normalisées, de tirer des leçons des difficultés rencontrées et de célébrer les réussites. En outre, elles permettent à la BLSA Canada de trouver des moyens de mieux soutenir ses membres grâce à des initiatives personnalisées et à une défense stratégique des intérêts. La personne retenue sera un communicateur efficace et un leader proactif possédant de solides compétences organisationnelles. La personne doit être adepte de la gestion des relations, capable de naviguer entre diverses perspectives et déterminée à renforcer le réseau national des étudiants en droit de race noire. Le candidat idéal aura de l'expérience dans le domaine du leadership étudiant, de l'engagement des parties prenantes et de la capacité à favoriser la collaboration entre plusieurs équipes.

#### **H. Représentant(e) national(e) des chapitres de droit civil**

Le ou la représentant(e) national(e) des chapitres de droit civil est le principal agent de liaison entre l'AEÉND Canada et ses sections de droit civil, assurant une communication solide et efficace entre toutes les sections francophones. Il est chargé de favoriser l'engagement et la collaboration, en veillant à ce que les sections francophones participent activement aux réunions mensuelles des sections. Ces réunions sont l'occasion de partager les ressources, d'établir des procédures opérationnelles normalisées, d'échanger des idées sur les initiatives et les événements, et de célébrer les réussites. En plus de ses fonctions de liaison, le représentant de la section de droit civil travaillera en étroite collaboration avec les représentants francophones pour soutenir la planification et l'exécution du Symposium de droit civil, en veillant à ce que l'événement soit accessible et adapté aux besoins des membres francophones. Il collaborera également avec le directeur national des communications pour s'assurer que tous les messages officiels sur les médias sociaux et les communications sont traduits avec précision en français, afin de maintenir une communication cohérente et efficace avec les membres et les sections francophones. Le

candidat retenu doit être bilingue en anglais et en français. Il doit également être très organisé et compétent en matière de gestion des relations. Elle doit être un communicateur efficace et défendre les besoins des membres francophones de l'AÉND, en s'efforçant de renforcer leur engagement au sein de l'organisation nationale.

### III. Date limite de dépôt des candidatures

Les candidats doivent soumettre leur candidature utilisant le formulaire google dans le Linktree qui se trouve dans notre bio instagram au plus tard **le vendredi 14 mars 2025 à 23h59 pm EST**. Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

Toutes les questions relatives à la candidature doivent être envoyées à [chair@blsacanada.com](mailto:chair@blsacanada.com).

### IV. Conditions de candidature

Les candidats doivent soumettre les documents suivants dans un seul fichier PDF:

**i. Lettre de motivation.**

Lettre de motivation d'une page, démontrant les compétences, l'intérêt et l'expérience en rapport avec le poste.

**ii. Curriculum Vitae.**

Curriculum vitae d'une page, incluant les postes occupés au sein de l'AEND au niveau local ou national.

**iii. Formulaire dûment rempli (inclus dans ci-dessous).**

**iv. Déclaration d'intention signée (inclus dans ci-dessous).**

Signature de l'engagement financier découlant de la fonction au sein de l'exécutif.

**v. Reconnaissance des devoirs requis signée (inclus ci-dessous).**

Signature du Formulaire de prise de connaissance des devoirs requis et des obligations associées à la fonction envisagée. Les parties intéressées ne peuvent postuler que pour un seul poste et doivent prévoir de s'inscrire à leur établissement pour l'année académique suivante complète ou être un étudiant en droit.

**vi. Signature du chapitre local (incluse ci-dessous).**

Formulaire signé par le président du chapitre local de l'AÉND Canada auquel vous êtes membre, certifiant votre bonne conduite auprès du chapitre. Si vous êtes président(e) du chapitre local, votre formulaire doit être signé par le(la) Vice-président(e). Vous ne pouvez pas signer le formulaire pour votre propre candidature. Si votre université ne dispose pas d'un chapitre de l'AÉND Canada, veuillez l'indiquer sur le formulaire de candidature.

**vii. Documents supplémentaires requis (comme spécifié dans la description du poste).**

*Remarque : Le(la) Directeur(trice) national de la défense des droits doit soumettre un exemple de son travail écrit en plus des documents susmentionnés.*

## Considérations importantes

### 1. Réunions mensuelles obligatoires

Tout candidat nommé au Conseil exécutif national de l'AÉND Canada est tenu d'assister aux réunions mensuelles, qui se déroulent généralement à distance. Ces réunions sont obligatoires.

### 2. Engagement temporel et obligations financières.

- a. Le fait de siéger au sein de l'administration nationale de l'AÉND Canada est un engagement important qui nécessite une quantité considérable de déplacements et de travail parascolaire. Veuillez prendre cela en considération lorsque vous décidez de présenter votre candidature.
- b. Pour la plupart des postes, L'AÉND Canada finance les déplacements requis ; cependant, il est important que vous preniez en compte vos ressources financières disponibles avant de vous présenter à un poste.
- c. Tous les membres de l'exécutif de l'AÉND Canada sont tenus d'assister à la conférence nationale annuelle de l'AÉND Canada, quel que soit l'endroit où la conférence a lieu.

## V. Annonce des Représentants nommés de l'AÉND Canada 2025-2026

Seulement les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Les entrevues auront lieu du **21 mars 2025 au 23 mars 2025**. Les entrevues seront virtuelles.





**BLACK LAW STUDENTS'  
ASSOCIATION OF CANADA**  
**L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS  
NOIRS EN DROIT DU CANADA**

## **FORMULAIRE D'APPLICATION POUR L'AÉND CANADA 2025-2026**

Nom:

Faculté:

Année:

Téléphone:

Courriel:

Poste pour lequel vous postulez :

Quels autres postes occuperez-vous, postulerez-vous ou présenterez-vous aux élections dans une organisation pour l'année 2025-2026?

Avez-vous déjà posé votre candidature ou occupé un poste au niveau local ou national ? Si oui, quel(s) poste(s)?

Quels sont vos projets pour l'été 2025 ? Où serez-vous situé(e)?

## **Déclaration de compréhension de l'obligation financière**

Le fait de siéger au sein du conseil d'administration de l'Association des étudiants noirs en droit du Canada peut exiger des déplacements. En signant cette déclaration d'entente, vous certifiez que vous êtes conscient(e) que les voyages sont une partie essentielle de votre poste et que les coûts associés peuvent ne pas être entièrement couverts.

---

Signature du candidat  
(Tapez votre nom)

## FORMULAIRE D'APPROBATION DU CHAPITRE

NOM DU CANDIDAT:

REPRÉSENTANT DU CHAPITRE:

POSTE POUR LEQUEL VOUS POSTULEZ:

COURRIEL OU NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU REPRÉSENTANT DU CHAPITRE:

NOM DU CHAPITRE:

COORDONNÉES DU CHAPITRE :

Je < *Nom du représentant du chapitre ici* \_\_\_\_\_ >, un représentant élu du chapitre < \_\_\_\_\_ > de l'ÂÉND Canada certifie par la présente que < \_\_\_\_\_ > est un membre en règle de notre chapitre. Je reconnais en outre avoir pris connaissance des devoirs et des obligations associés au poste pour lequel < \_\_\_\_\_ > cherche à convoiter et approuver sa candidature avec confiance pour la nomination à ce poste.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez qu'en tant que représentant de votre chapitre local, vous appuyez le/la candidat(e) ci-dessus pour un poste au sein du conseil d'administration de l'ÂÉND Canada.

\_\_\_\_\_  
Signature (tapez votre nom)

\_\_\_\_\_  
Date

\* Si vous décidez de ne pas appuyer le/la candidat(e) mentionné(e) ci-dessus, veuillez ne pas signer la déclaration et joindre un document expliquant vos raisons.

## DIRECTEUR(-TRICE) NATIONAL(E) DE LA CONFÉRENCE

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (ID, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste du(de la) **DIRECTEUR(-TRICE) NATIONAL(E) DE LA CONFÉRENCE**. Je comprends que les fonctions du(de la) directeur(-trice) de la conférence comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

Le(la) Directeur(-trice) national(e) de la conférence :

(a) confirmer un chapitre d'accueil pour la Conférence nationale, sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif national;

(b) est responsable de tous les aspects de la Conférence nationale, sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif national, y compris, sans s'y limiter:

1. Sélection du site de la conférence
2. Thème de la conférence
3. Élaborer un programme de la Conférence
4. Marketing
5. Activités d'inscription
6. Toutes les autres tâches nécessaires à l'exécution de la Conférence nationale

(c) préside le Comité de la Conférence nationale.

Je, \_\_\_\_\_, reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) directeur(-trice) national(e) de la conférence énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du Conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<----->

Signature (tapez votre nom)

<----->

Date

## DIRECTEUR(-TRICE) DU TRIBUNAL-ÉCOLE JULIUS ALEXANDER ISAAC

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (ID, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **DIRECTEUR(-TRICE) DU TRIBUNAL ÉCOLE JULIUS ALEXANDER ISAAC**. Je comprends que les fonctions du(de la) Directeur(-trice) du tribunal-école Julius Alexander Isaac comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

Le(la) Directeur(-trice) du tribunal-école Julius Alexander Isaac doit:

- (a) nommer un comité national d'examen théorique («CNET»), un sous-comité externe au conseil d'administration et qui relève directement du directeur de la compétition. Le CNET aidera le directeur national à examiner le problème de la plaidoirie et à mettre à jour, au besoin, les règles officielles relatives à la diversité.
- (b) nommer un(e) conseiller(-ère) national(e). Le(la) conseiller(-ère) national(e) doit être un ancien membre de l'AÉND Canada et sa nomination doit être approuvée par le conseil d'administration
- (c) coordonner la plaidoirie annuelle selon les règles de la Plaidoirie sur la diversité Julius Alexander Isaac Alexander Isaac;
- (d) rechercher activement l'accréditation et la reconnaissance de la plaidoirie parmi les diverses facultés de droit, les institutions juridiques et la communauté juridique.

Je, \_\_\_\_\_, reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) Directeur(-trice) du tribunal-école Julius Alexander Isaac énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du Conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<----->

Signature (tapez votre nom)

<----->

Date

# DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

## ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM :

CLASSIFICATION (1L, 2L, etc.) :

FACULTÉ :

ADRESSE COURRIEL :

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature au poste de **DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**. Je comprends que les fonctions du(de la) Directeur(trice) national(e) du développement professionnel comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- (a) Établir un calendrier de programmation qui entre en conflit le moins possible avec d'autres activités de l'AÉND Canada.
- (b) Organiser des panels et des ateliers tout au long de l'année qui portent sur le droit substantiel et d'autres questions juridiques pertinentes.
- (c) Assurer les engagements de programmation pour les partenaires actuels et futurs de l'AÉND Canada
- (d) Développer des panels tout au long de l'année afin d'élargir continuellement l'offre actuelle de AÉND Canada
- (e) Développer des relations avec des cabinets et des organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les cliniques juridiques, le droit de la défense pénale, le droit du travail et de l'emploi, le droit de la famille, le droit autochtone et le droit de l'environnement.
- (f) diriger, en collaboration avec l'Association canadienne des avocats noirs, la planification de la série d'ateliers de la course aux stages.

Je, \_\_\_\_\_ reconnais par la présente avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) Directeur(trice) national(e) du développement professionnel énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais qu'en tant que membre du conseil national, j'ai un devoir fiduciaire envers l'Association. Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

Je m'engage par la présente à servir les objectifs énoncés dans la constitution de l'AÉND Canada. Veuillez parapher <\_\_\_\_>.



Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e).  
Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<----->  
Signature (tapez votre nom)

<----->  
Date

# DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DE LA DÉFENSE DES DROITS

## ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (1D, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DE LA DÉFENSE DES DROITS**. Je comprends que les fonctions du directeur(trice) national(e) de la défense des droits comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

- (a) Se tient au courant de tout nouveau problème dans la profession juridique qui nécessite une réponse de BLSA Canada;
- (b) Rédige des réponses écrites qui représentent l'intention et la vision de BLSA Canada;
- (c) Veille à ce que BLSA Canada réponde aux questions de manière efficace, efficiente et élocuente;
- (d) Communique et publie efficacement la position de BLSA Canada sur toutes les questions en temps opportun; et
- (e) **Présente un exemple de travail écrit.**

Je, \_\_\_\_\_ reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) directeur(trice) national(e) de la défense des droits énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du conseil exécutif national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<----->

Signature (tapez votre nom)

<----->

Date

## DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DES COMMANDITES

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (1D, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DES COMMANDITES**. Je comprends que les fonctions du(de la) directeur(trice) national(e) des commandites comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

- (a) Le(la) directeur(trice) élaborera et gèrera des stratégies de commandite de l'AÉND.
- (b) Le(la) directeur(trice) travaillera avec d'autres membres exécutifs de l'AÉND Canada pour établir et diriger tous les aspects à l'égard des commandites
- (c) Le(la) directeur(trice) sera responsable de développer et d'entretenir les relations avec les partenaires et les commanditaires.
- (d) Le(la) directeur(trice) collaborera et communiquera efficacement avec d'autres membres exécutifs de l'AÉND Canada afin de créer la trousse

Je, \_\_\_\_\_ reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) directeur(trice) national(e) des commandites énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagerez à les respecter au mieux de vos capacités.

<\_\_\_\_\_>  
Signature (tapez votre nom)

<\_\_\_\_\_>  
Date

## DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DES RELATIONS AVEC LES GRADUÉ(E)S

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (ID, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **DIRECTEUR(TRICE) NATIONAL(E) DES RELATIONS AVEC LES GRADUÉ(E)S**. Je comprends que les fonctions du(de la) directeur(trice) national(e) des relations avec les gradué(e)s comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

- (a) Le(la) directeur(trice) gèrera les relations entre l'AÉND Canada et ses gradué(e)s
- (b) Le(la) directeur(trice) travaillera à l'élaboration d'une stratégie solide visant à améliorer l'engagement des gradué(e)s
- (c) Le(la) directeur(trice) communiquera avec la communauté des gradué(e)s de AÉND Canada par l'entremise de bulletins, d'événements, de réseaux sociaux et d'autres ressources
- (d) Le(la) directeur(trice) documentera et préservera l'histoire de l'AÉND Canada

Je, \_\_\_\_\_ reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) directeur(trice) national(e) des relations avec les gradué(e)s énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagerez à les respecter au mieux de vos capacités.

<\_\_\_\_\_>  
Signature (tapez votre nom)

<\_\_\_\_\_>  
Date

## REPRÉSENTANT(E) NATIONAL(E) DES CHAPITRES DE COMMON LAW

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (ID, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **REPRÉSENTANT(E) NATIONAL(E) DES CHAPITRES DE COMMON LAW**. Je comprends que les fonctions du(de la) représentant(e) national(e) des chapitres de common law comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

Le(la) Représentant(e) national(e) des chapitres doit:

- (a) veiller à ce que les membres du chapitre soient dûment inscrits comme membres de BLSA Canada et que leurs cotisations soient payées;
- (b) être le principal point de communication entre l'Exécutif national et les Chapitres;
- (c) Encourager les chapitres à s'inscrire à la conférence et à participer à la plaidoirie sur la diversité;
- (d) veillez à ce que le Chapitre participe à la semaine « See yourself Here » ainsi qu'à toute initiative du Conseil d'administration national.

Je, \_\_\_\_\_, reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) représentant(e) national(e) des chapitres de common law énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<----->  
Signature (tapez votre nom)

<----->  
Date

## REPRÉSENTANT(E) NATIONAL(E) DES CHAPITRES DE DROIT CIVIL

### ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

NOM:

CLASSIFICATION (ID, 2D, etc.):

FACULTÉ:

ADRESSE COURRIEL:

Je, <\_\_\_\_\_>, pose ma candidature pour le poste de **REPRÉSENTANT(E) NATIONAL(E) DES CHAPITRES DE DROIT CIVIL**. Je comprends que les fonctions du(de la) représentant(e) national(e) des chapitres de droit civil comprennent, sans s'y limiter, les devoirs suivants :

Le(la) représentant(e) national(e) des chapitres de droit civil doit:

- (a) est responsable de la sensibilisation et de l'adhésion de membres dans les universités ayant des programmes de droit en français;
- (b) coordonne tous les services et programmes offerts en français par l'Association;
- (c) préside le comité de traduction avec le(la) Directeur(-trice) Francophone.

Je, \_\_\_\_\_, reconnais avoir lu et compris tous les devoirs et obligations du(de la) national(e) des chapitres de droit civil énoncés dans les règlements nationaux.

Je reconnais que, en tant que membre du conseil d'administration national; j'ai un devoir de fiduciaire envers l'Association. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage à respecter les objectifs énoncés dans la Constitution de l'AÉND Canada. Veuillez initialiser <\_\_\_\_>.

Je m'engage également à entreprendre toute préparation supplémentaire nécessaire pour servir compétemment en tant que membre du Conseil exécutif national de l'AÉND, si nommé(e). Veuillez parapher <\_\_\_\_>.

En inscrivant votre nom ci-dessous, vous indiquez que vous avez pris connaissance de la reconnaissance et de l'engagement et que vous vous engagez à les respecter au mieux de vos capacités.

<\_\_\_\_\_>  
Signature (tapez votre nom)

<\_\_\_\_\_>  
Date