

POLITIQUE ET PROCÉDURE CONCERNANT LE PRIX DEBBIE NASON DE TRAVAIL SOCIAL DANS LE MILIEU DES SOINS DE SANTÉ

Politique :

Le prix Debbie Nason de travail social dans le milieu des soins de santé sera présenté annuellement à une travailleuse ou à un travailleur social qui est ou a été membre de l'ATTSNB, en mémoire de Debbie Nason, une travailleuse sociale qui a consacré sa carrière à l'avancement du travail social en milieu hospitalier

Procédure :

1. Avis :

Un avis concernant le prix est envoyé à l'automne de chaque année à tous les membres de l'ATTSNB ainsi qu'au ministère de la Santé et du Mieux-être et aux régies régionales de la santé. Le feuillet d'information concernant le prix (annexe 1) constitue cet avis.

2. Mises en candidature :

- Les candidatures sont acceptées jusqu'au 28 février de chaque année.
- Les candidatures peuvent être présentées par le milieu du travail social, les collègues, le grand public ou le conseil de l'ATTSNB.
- Les candidatures doivent être présentées à l'aide du formulaire officiel de candidature (annexe 2) et être accompagnées de tous les renseignements et documents requis.
- Les mises en candidature sont traduites seulement si c'est nécessaire en vue de la sélection.
- La directrice générale est chargée de la réception des mises en candidature pour le prix. Après l'expiration du délai de mise en candidature, elle veille à ce que des copies des mises en candidature soient envoyées aux membres du comité de sélection de l'année en cours. Les copies sont envoyées de manière à protéger la confidentialité des mises en candidature. Les originaux sont conservés au bureau de l'ATTSNB.

3. Procédure de sélection :

- Avant le 31 décembre de chaque année, un comité de sélection est nommé par le conseil d'administration.
- Le comité de sélection est formé de trois travailleuses ou travailleurs sociaux immatriculés. Dès que possible et le plus souvent possible, au moins deux membres du comité de sélection sont d'anciens lauréats du prix. Le troisième membre peut également être un ancien lauréat, ou encore une personne choisie par le conseil afin de respecter les exigences linguistiques. Le conseil désigne l'un des membres comme président du comité.

- Le comité de sélection se réunit par conférence téléphonique. Les arrangements peuvent être pris par le bureau de l'ATTSNB ou par le président du comité, et les frais sont assumés par l'association.
- Le comité de sélection peut vérifier l'exactitude de tout renseignement fourni avec la mise en candidature.
- En faisant son choix, le comité de sélection applique les critères de sélection et le système de points (annexe 3). La candidate ou le candidat choisi est celui qui obtient le score global le plus élevé et dont la candidature respecte tous les critères décrits dans la politique et dans le formulaire de candidature, pourvu que son score soit d'au moins 25 points.
- Avant le 1er avril, la présidente ou le président du comité envoie à la directrice générale le nom de la personne recommandée parmi les candidatures de l'année; la directrice générale le transmet au conseil pour que celui-ci le considère à sa réunion suivante.
- Une fois que le conseil a procédé au choix définitif, la directrice générale informe le lauréat et prend les arrangements pour la fabrication et la présentation du prix.

4. Présentation du prix :

- Dans une mesure raisonnable, l'endroit choisi pour la présentation du prix est le plus commode possible pour le lauréat ou la lauréate.
- La présentation est faite par la présidente, la directrice générale ou le directeur ou la directrice du chapitre dont le lauréat est membre.
- Dans la mesure du possible, la présentation est faite à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration ou du chapitre local.
- Le bureau de l'ATTSNB, en collaboration avec le chapitre local du lauréat s'il y a lieu et si c'est possible, organise l'activité pendant laquelle le prix sera présenté.
- Dans une mesure raisonnable, les membres de la famille du lauréat sont invités à assister à la remise du prix.
- L'ATTSNB assume les frais suivants relatifs au prix et à sa présentation :
 - dépenses liées à la sélection du lauréat ou de la lauréate;
 - fabrication du prix;
 - photographe;
 - dépenses de la personne qui représente l'ATTSNB pendant la présentation;
 - cérémonie (à négocier; si c'est possible, les frais sont partagés avec le chapitre local s'il y a lieu et si c'est raisonnable).