

Les règlements du Collège des fellows de l'Institut royal d'architecture du Canada

Préambule

Le 18 mai 2005, l'expression « Comité consultatif supérieur » a été remplacée par « Comité national du Collège des fellows » dans le présent document, conformément à la décision du Comité national de sélection du 5 mai 2005 et du Collège des fellows, lors de son assemblée annuelle du 6 mai 2005.

Le Collège des fellows a été créé en 1941 par l'Institut royal d'architecture du Canada en vue de reconnaître l'excellence et d'agir comme organisme consultatif auprès du Conseil d'administration. Les présents règlements lient le Collège des fellows.

1. Mission

1.1 Collège des fellows

- 1.1.1 La mission du Collège des fellows est de renforcer les efforts de l'Institut visant à améliorer l'excellence au sein de la profession d'architecte et de reconnaître officiellement les membres qui ont apporté une contribution notoire à la réalisation de cette mission.

2. Objectifs

2.1 Collège des fellows

- 2.2.1 Renforcer la profession d'architecte en offrant des possibilités d'apprentissage et de développement de la profession.
- 2.2.2 Honorer les membres de la profession qui ont fait montre d'excellence dans l'exercice de l'architecture, qui ont rendu des services éminents à la profession ou ont collaboré à son avancement.
- 2.2.3 Soutenir l'Institut dans ses efforts visant à promouvoir l'excellence en architecture.
- 2.2.4 Agir comme organisme consultatif auprès du conseil d'administration de l'Institut, examiner les demandes du conseil d'administration et donner son avis sur des questions à l'étude par l'Institut.

3. Définitions et rôles

3.1 Collège des fellows

- 3.1.1 Le Collège des fellows de l'Institut royal d'architecture du Canada est formé des membres de l'Institut dont la candidature a été approuvée par le conseil d'administration de l'Institut et à qui le Collège des fellows a conféré le titre de fellow conformément aux présents règlements. Les fellows et les fellows honoraires sont connus collectivement sous le nom de Collège des fellows.

3.2 Fellow

3.2.1 Un fellow est un membre de l'Institut doté d'une grande compétence professionnelle ou qui a rendu des services insignes à la profession ou à la collectivité. Le Collège administre les processus de mise en candidature et d'attribution du titre de fellow. Pour pouvoir être admis au Collège, il faut d'abord être membre de l'Institut depuis au moins cinq années consécutives. Le titre de fellow est attribué pour la vie et représente l'un des plus prestigieux honneurs que l'Institut confère à ses membres.

3.3 Fellows honoraires

3.3.1 Les membres de la famille royale, les personnes qui détiennent ou ont détenu un poste haut placé au sein du gouvernement du Canada et d'autres personnes éminentes ou de renom, sur la scène nationale ou internationale, dont la candidature a été approuvée par le conseil d'administration, peuvent se voir conférer le titre de fellow honoraire.

3.4 Administrateurs du Collège

3.4.1 Les administrateurs du Collège forment l'exécutif et sont responsables de la conduite des affaires du Collège des fellows.

3.4.2 Les administrateurs font rapport aux fellows sur leurs activités, lors de l'assemblée annuelle du Collège et présentent un rapport à l'Institut à son assemblée annuelle.

3.4.3 Administrateurs

3.4.3.1 Chancelier

3.4.3.1.1 Le chancelier est élu parmi les fellows mis en candidature par leurs pairs. Le chancelier en poste procède à un appel de candidature par écrit auprès des membres du Collège. Chaque candidat doit être appuyé par cinq (5) fellows en règle (pas nécessairement de la même région). Les candidats présentent un énoncé de 200 mots décrivant sommairement leur expérience et leur vision du défi que représente le poste de dirigeant du Collège. L'élection a lieu au cours de la dernière année du mandat du chancelier en poste et son résultat est adopté par l'assemblée générale annuelle du Collège de cette même année. Le chancelier élu est membre de l'exécutif du Collège. Le résultat de l'élection doit être ratifié par le conseil d'administration de l'Institut. Le chancelier du Collège des fellows est un membre votant du conseil d'administration de l'Institut.

3.4.3.1.2 Le chancelier préside la cérémonie d'intronisation des nouveaux fellows ainsi que les réunions des administrateurs du Collège des fellows.

3.4.3.1.3 Le chancelier accomplit toutes les tâches afférentes au poste qu'il occupe, ainsi que les tâches requises en vertu des règlements du Collège des fellows et celles qui lui sont déléguées

par les administrateurs du Collège des fellows; incluant en tant que fiduciaire de la Fondation de l'IRAC.

3.4.3.1.4 Le chancelier fait régulièrement rapport sur les activités du Collège à tous les membres du Collège.

3.4.3.1.5 Le mandat du chancelier est de trois ans.

3.4.3.2 Doyen

3.4.3.2.1 Les administrateurs du Collège comprennent également un doyen nommé conformément aux procédures établies, dont le mandat est déterminé par les administrateurs. Le doyen remplacera le chancelier en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier.

3.4.3.2.2 Le mandat du doyen est de trois ans.

3.4.3.3 Registraire

3.4.3.3.1 Les administrateurs comprennent enfin un registraire nommé conformément aux procédures établies, dont le mandat est déterminé par les administrateurs. Le registraire consigne tout le déroulement de la cérémonie d'intronisation des fellows et rédige les comptes rendus des réunions des administrateurs du Collège des fellows.

3.4.3.3.2 Le mandat du registraire est de trois ans.

3.5 Le Comité national du Collège des fellows

3.5.1 Le Comité national est composé du chancelier, du doyen, du registraire et des deux derniers présidents de l'Institut qui ont terminé leur mandat au conseil d'administration de l'Institut. Le mandat des deux anciens présidents à ce comité national est de deux ans.

3.5.2 Le Comité national du Collège des fellows se réunira environ trois fois par année, dont une fois lors de l'assemblée annuelle, et ses membres s'entretiendront entre eux sur une base régulière.

3.5.3 Le Comité national du Collège des fellows :

3.5.3.1 formule des avis au conseil d'administration de l'Institut sur des questions liées au développement à long terme de l'Institut (objectifs et politiques à long terme);

3.5.3.2 examine toutes les candidatures reçues des comités régionaux et transmet des recommandations au conseil d'administration de l'IRAC relativement à l'attribution du titre de fellow;

3.5.3.3 s'occupe des affaires du Collège des fellows, notamment le développement général, collecte de fonds, la participation des membres au Collège, la mise en candidature des administrateurs du Collège, la mise en candidature au titre de fellow honoraire et les affaires administratives et autres affaires jugées appropriées;

3.6 Président régional

3.6.1 Le chancelier, en consultation avec le Comité national, nomme le président de chaque comité régional. Le président régional aidera les administrateurs du Collège en recevant les candidatures, en initiant le travail du comité lorsque requis et en faisant le lien entre l'administrateur régional de l'Institut et les organisations locales sur des questions d'intérêt mutuel.

3.6.2 Le président régional sera nommé pour une période déterminée au gré du chancelier, mais n'excédant pas trois (3) ans.

3.7 Comités régionaux

3.7.1 Les comités régionaux sont formés d'au moins six membres du Collège des fellows qui résident dans la région. Ces comités seront représentatifs de la profession dans la région, tant en ce qui a trait à l'âge qu'au type de pratique professionnelle (p. ex. pratique privée, éducation, secteur public ou secteur des entreprises).

3.7.2 Les membres des comités régionaux sont nommés pour trois ans, en vertu d'un système de rotation qui assure la nomination de deux nouveaux membres par année.

3.7.3 Les comités régionaux :

3.7.3.1 agissent comme comités permanents dans chaque région du pays pour souligner les activités du Collège dans la région;

3.7.3.2 participent autant que possible aux affaires du Collège, y compris :

3.7.3.2.1 mettent l'accent sur les communications régionales et transmettent leurs commentaires au Comité national;

3.7.3.2.2 jouent un rôle important dans le processus annuel de mise en candidature des nouveaux membres du Collège, notamment :

identifient des candidats potentiels et facilitent les mises en candidature, reçoivent et examinent toutes les candidatures au titre de fellow de la région; soumettent un rapport sur le processus de mise en candidature au Comité national, y indiquent les candidatures reçues en précisant si elles ont été approuvées, reportées ou rejetées, et dans le cas des candidatures reportées, ajoutent des recommandations additionnelles;

3.7.3.2.3 organisent une activité régionale annuelle pour les membres locaux du Collège des fellows et entreprennent des activités de levée de fonds pour soutenir la Fondation.

3.8 Comités

3.8.1 Le chancelier ou les administrateurs du Collège des fellows peuvent parfois créer des comités, pour répondre à des besoins particuliers.

4. Activités du Collège des fellows

4.1 Élections des administrateurs

4.1.1 Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée générale annuelle du Collège des fellows, qui a lieu dans le cadre du Festival annuel de l'IRAC, et entrent en fonction immédiatement après le Festival. Un des trois postes est à pourvoir chaque année, assurant ainsi une rotation des membres, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'assemblée générale.

4.2 Vacances

4.2.1 En cas d'incapacité ou de défaut du doyen ou du registraire d'accomplir les tâches qui lui sont dévolues, les autres administrateurs du Collège nomment un fellow pour le remplacer, investi des pleins droits et titre afférents à la charge. En cas de démission ou de décès du chancelier, le doyen lui succède à ce poste jusqu'à ce qu'un nouveau chancelier soit élu. Tous les administrateurs demeurent en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et en fonction.

5. Assemblée générale annuelle

5.1 L'assemblée générale annuelle du Collège des fellows a lieu dans le cadre du Festival annuel de l'Institut royal d'architecture du Canada.

6. Mise en candidature et attribution du titre de fellow

6.1 Fellow

6.1.1 Les mises en candidature et l'attribution du titre de fellow doivent être conformes aux présents règlements et au formulaire conçu à cette fin.

6.2 Fellows honoraires

6.2.1 Le Comité national soumet les candidatures au titre de fellow au Conseil d'administration de l'Institut qui doit les approuver par un vote des deux tiers de ses membres.

6.2.2 Les fellows honoraires ainsi approuvés seront invités à accepter cet honneur dans le cadre de la prochaine cérémonie d'intronisation.

6.2.2 Le titre de fellow honoraire est conféré à vie.

6.3 Processus de mise en candidature au titre de fellow

6.3.1 Tout regroupement de cinq membres de l'Institut dont au moins un est fellow peut proposer la candidature d'un membre de l'Institut au titre de fellow. Ce titre est conféré en reconnaissance des réalisations accomplies dans le domaine de l'architecture en fonction des critères suivants : l'excellence dans le design soulignée par des prix antérieurs, une contribution intellectuelle remarquable

grâce à la recherche, à des publications et à la formation ou des services insignes à la profession ou à la collectivité. Un membre ne peut appuyer qu'une seule candidature dans une année donnée.

6.3.2 Une des personnes qui présentent un candidat est désignée comme « proposant principal » et doit veiller à ce que tous les renseignements requis soient soumis correctement et agir comme agent de liaison entre les personnes qui procèdent à l'examen de la candidature et celles qui l'ont soumise. Le président régional communiquera avec le proposant principal pour s'informer de l'état d'avancement du processus de mise en candidature.

6.3.3 Une mise en candidature appuyée par un proposant qui fait partie du Comité régional ne sera examinée que par les autres membres de ce comité, le proposant en question devant déclarer un conflit d'intérêts et se retirer du comité pour cette année-là. Les membres du Comité national et les membres du conseil d'administration de l'Institut ne doivent pas proposer de candidatures au titre de fellow.

6.3.4 Les mises en candidature doivent être soumises sur les formulaires prévus à cette fin et accompagnées d'une lettre de chacun des cinq membres qui proposent le candidat. Ces lettres servent à appuyer la candidature, mais aussi à attester que le candidat remplit les critères afférents à cet honneur. Tous les documents relatifs à la mise en candidature sont soumis au président régional de la région de résidence du candidat, dans les délais requis.

6.3.5. Le président régional forme un comité de six membres pour recevoir les candidatures au titre de fellow et/ou enclencher le processus de mise en candidature. Chaque comité tient sa première réunion avant la date butoir. Tous les comités régionaux sont habilités à recommander une candidature reçue ou à la commenter. Ils peuvent aussi recommander au Comité national de la reporter à l'année suivante, en exposant les raisons qui justifient une telle recommandation. Le chancelier conseillera le président régional en ce qui a trait au pourcentage de fellows et au nombre de fellows approprié lors d'une année donnée.

6.3.6. Chaque président régional doit, au nom du Comité régional, soumettre au Comité national un rapport portant sur les candidatures proposées, faisant état de son appui aux candidatures et nommant les candidats en ordre de priorité. Le rapport indique toutes les candidatures reçues, approuvées, reportées ou rejetées, et comprend des recommandations additionnelles concernant les candidatures reportées. Ce rapport précise en outre le nombre de réunions tenues par le comité et est signé par tous les membres du comité.

6.3.7 Le principal proposant d'une candidature reportée ou rejetée peut faire appel d'une telle décision après en avoir été informé par le président régional. Il doit en faire la demande par écrit au président régional qui organisera une rencontre avec le comité afin de lui permettre d'exposer ses objections. Le comité sera habilité à modifier ou à amender sa recommandation avant qu'elle ne soit soumise au Comité national. Si l'appel est refusé, le principal proposant est habilité à soumettre par écrit au Comité national ses objections sur la décision du comité régional, qui sera jointe à son rapport.

6.3.8 Le Comité national du Collège des fellows établira le calendrier des mises en candidature de manière à ce qu'il convienne à l'Institut. Le rapport du Comité

national au conseil d'administration de l'IRAC doit être approuvé par les 2/3 des membres du comité.

6.3.9 Le Comité national examine les rapports et les candidatures soumis par le Comité régional et ne rejette une personne nommée que si une raison grave le justifie. Le Comité national a le pouvoir d'accepter une candidature préalablement refusée par un comité régional. Il est également responsable de présenter les recommandations relatives à l'attribution du titre de fellow honoraire.

6.3.10 Le rapport du Comité national est soumis au conseil d'administration, pour approbation, et, à la date requise, une liste de tous les candidats proposés est transmise à tous les fellows, accompagnée d'un avis les priant de transmettre par écrit et sous pli confidentiel, au Comité national, les raisons qui les amènent à s'objecter à une candidature, le cas échéant. Sur réception d'une telle lettre d'objection, le Comité national prendra les mesures qu'il jugera appropriées et répondra par écrit au fellow qui s'est objecté. La décision du Comité national est finale.

6.3.11 Le chancelier présente les candidatures à la réunion suivante du conseil d'administration. Le Conseil examine la liste des candidats et approuve la nomination de nouveaux fellows, en se fondant sur les recommandations du Comité national. Le Conseil n'est pas habilité à ajouter de nouveaux noms à cette liste, ni à remplacer des candidats refusés.

6.3.12 Le registraire transmet un formulaire de consentement à l'attribution du titre de fellow à chaque candidat approuvé par le Conseil d'administration. Sur réception par le registraire du formulaire dûment signé et des frais d'adhésion adéquats, le candidat est réputé fellow de l'Institut royal d'architecture du Canada.

6.3.13 Le chancelier établit les exigences relatives à la durée de ces procédures.

7. Démission d'un fellow

7.1 Un fellow peut démissionner du Collège des fellows en tout temps. Si l'adhésion d'un fellow à l'Institut est révoquée pour un motif valable, le statut de fellow est considéré comme étant annulé. Tout fellow qui a démissionné du Collège des fellows ou dont l'adhésion a été révoquée ne doit plus ajouter les lettres « FIRAC » à la suite de son nom. Il doit retourner à l'Institut son certificat de fellow et sa médaille.

7.2 Tout fellow qui a renoncé à son titre peut demander à être réinscrit au Collège des fellows et les administrateurs ont toute discrétion pour le réinscrire, à la condition toutefois que le fellow dont le titre a été révoqué parce qu'il n'était plus inscrit à l'IRAC, ait réintégré les rangs de l'Institut.