



Jury des prix et distinctions

Mandat

1. Administration

Le jury des prix et distinctions (HAJ) est un jury autorisé par le conseil d'administration de l'Institut canadien des urbanistes (ICU).

2. Mandat

Le HAJ a pour mission d'assurer la continuité et la cohérence de la promotion et de la reconnaissance des contributions exceptionnelles en urbanisme au Canada en :

- Encourageant la nomination de lauréats de prix et de distinctions
- Examinant les candidatures
- Recommandant des candidats pour la sélection des Fellows et des membres honoraires de l'ICU et des lauréats du Prix du planificateur émergent

3. Nomination

Les membres du HAJ sont nommés par le conseil d'administration de l'ICU ou par leurs représentants.

4. Composition

Le HAJ sera composé de sept (7) à dix (10) personnes, dont l'une sera désignée par le jury pour occuper la fonction de président du jury. Le nombre de membres peut varier d'une année à l'autre, il n'est pas fixe.

Les membres du HAJ ont une expérience combinée de la pratique professionnelle et du monde universitaire. Au moins cinq membres du HAJ sont des FICU en règle. Tous les membres du jury qui ne sont pas des Fellows seront des MICU en règle.

L'ICU s'engage à offrir d'intéressantes possibilités de bénévolat et à représenter la diversité. L'ICU s'efforcera d'inclure des jurés de chacune des sept régions du Canada : la Colombie-Britannique/YT, l'Alberta/NT/NU, la Saskatchewan, le Manitoba, l'Ontario, le Québec et les provinces de l'Atlantique (le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard).

5. Durée

Le mandat d'un juré est d'une durée de deux ans, renouvelable à deux reprises, sous réserve d'avoir accompli avec succès un précédent mandat, pour un maximum de six années consécutives.

Si un juré n'est pas en mesure de participer au processus lors d'une année, il peut reporter l'une de ses années. L'ICU est responsable du suivi des mandats des jurés.

6. Responsabilités

Le jury se conformera aux Lignes directrices relatives à la nomination des Fellows, des membres honoraires et du Prix du planificateur émergent. Toute question à ce sujet doit être adressée au directeur général de l'ICU.

Les tâches du HAJ sont les suivantes :

1. Encourager les candidatures d'urbanistes et de non-urbanistes exceptionnels de partout au Canada, et ce, de manière inclusive
2. Examiner chaque dossier complet
3. Sélectionner les candidats en se basant uniquement sur leurs réalisations professionnelles exceptionnelles et leurs importantes contributions à l'échelle nationale pour l'urbanisme canadien
4. Préparer un rapport du jury, incluant les biographies proposées pour chaque candidat recommandé
5. Présenter les recommandations au conseil d'administration de l'ICU pour ratification

Les jurés ont les responsabilités suivantes :

1. Présence obligatoire à chacune des réunions (1 à 3 vidéoconférences/téléconférences)
2. Connaître en détail les qualifications requises associées à chaque prix et distinction
3. Adresser toute demande de renseignements concernant les décisions du jury au président du jury

Le président du jury présidera les réunions, répondra aux questions à propos de la procédure, assurera (le cas échéant) le suivi des dossiers de candidature non retenus et supervisera la préparation du rapport du jury à remettre au conseil d'administration.

7. Réunions

Le HAJ se réunit au moins une fois par année, selon le calendrier prévu. Le personnel de l'ICU planifie les réunions et distribue les documents.

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour, préparé par le président ou son représentant, distribué au moins cinq jours avant la réunion.

Chaque réunion comprendra un examen et une déclaration de tout conflit d'intérêt réel ou perçu. Les membres du jury sont chargés de prendre des notes pour la préparation du rapport du jury.

Le jury réexamine chaque année ses lignes directrices et son mandat.

8. Quorum

La majorité des membres du jury constitue le quorum pour l'examen des questions lors de toutes les réunions.



9. Vote

Chaque membre du jury dispose d'une voix à toutes les réunions et toutes les questions sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées.

10. Conflit d'intérêts

Les membres du jury ne peuvent pas prendre part à la nomination d'un candidat à une distinction ou à un prix. S'il s'avère qu'un membre du jury a été personnellement ou étroitement impliqué dans une candidature et qu'il ne l'a pas déclaré, il sera retiré du jury et un remplaçant sera trouvé.

Il est demandé aux jurés de signaler tout conflit d'intérêts potentiel afin qu'il ne leur soit pas demandé d'examiner les dossiers en question. Les jurés en conflit d'intérêts sont également dispensés de toute discussion relative à la ou aux soumissions en question.

11. Niveau d'engagement

En règle générale, chaque membre du jury devra :

- Se préparer pour les réunions et y assister
- Assurer le suivi des points qui lui ont été assignés dans les délais impartis
- Connaître en détail les qualifications requises pour chaque distinction et prix
- Adresser au président toute demande de renseignements concernant les décisions du jury
- Utiliser Basecamp pour collaborer avec les membres du jury
- Participer à la formation sur l'utilisation des technologies, le cas échéant (par ex. : Basecamp)

12. Rapport

Le rapport du jury, incluant les recommandations de lauréats pour les prix et les distinctions, sera envoyé par le président au personnel de liaison de l'ICU. Le rapport sera examiné par le directeur général de l'ICU, puis présenté au conseil d'administration pour ratification.

13. Ressources

Gestion des documents

Le HAJ utilise [Basecamp](#) pour la gestion des documents. Ce logiciel peut également être utilisé pour la communication, la délégation de tâches et la planification.

Réunions

Le personnel de l'ICU organisera les réunions par vidéoconférence/téléconférence et distribuera les documents. Les membres du jury sont chargés de prendre des notes lors des réunions en vue de la préparation du rapport du jury.

Administration

En ce qui a trait aux questions liées au soutien administratif de l'ICU, la communication se fait par l'intermédiaire de la personne responsable de la liaison avec le personnel de l'ICU.



Mis à jour : septembre 2022

