



**Comité consultatif du programme de la conférence**  
Conférence nationale 2026 de l'ICU/OUQ à Montréal, QC

## **Mandat**

### **AUTORITÉ**

#### **Comités prioritaires**

Le Comité consultatif du programme de la conférence est un comité prioritaire de l'Institut canadien des urbanistes. À ce titre, il est mandaté par le conseil d'administration de l'ICU et relève du chef de la direction.

### **MANDAT**

Le comité est composé d'un maximum de 10 membres et est chargé de :

- Suggérer des conférenciers, des conférenciers principaux et des invités spéciaux potentiels pour la conférence
- Déterminer les critères d'évaluation des résumés
- Lire, évaluer et noter les soumissions à l'aide de notre système de gestion des résumés (formation fournie).
- Identifier les propositions acceptées et rejetées en fonction du nombre d'ateliers, de visites d'apprentissage et de séances que le lieu de la conférence peut accueillir.
- Aider au recrutement des bénévoles, le cas échéant.

### **PRÉSIDENT**

Le personnel de l'ICU présidera les réunions. La présidente est chargée de collaborer avec les membres du comité pour fixer les horaires et les ordres du jour des réunions du comité, ainsi que pour s'assurer que les exigences en matière de rapports du comité sont respectées.

### **LIAISONS AVEC LE PERSONNEL**

Marisa Lingard, directrice des opérations de l'ICU, et Wendy Vance, gestionnaire, projets et événements, assurent la liaison avec le personnel de l'ICU. Les liaisons avec le personnel sont censées fournir un soutien administratif quotidien (par exemple, la programmation et la coordination des réunions, la préparation des documents, des conseils sur le processus, les meilleures pratiques et ainsi de suite).

### **DURÉE**

Sauf indication contraire, le mandat des membres du comité et des sous-comités se poursuit jusqu'au 31 décembre 2025.

## **RÉUNIONS**

Une réunion peut prendre la forme d'un courriel où des décisions spécifiques sont convenues, d'une téléconférence ou d'une réunion en personne (lorsque les budgets le permettent). Des réunions supplémentaires peuvent être programmées en fonction des besoins.

Le comité consultatif du programme de la conférence peut s'attendre à des réunions mensuelles ou bimensuelles, jusqu'à la mi-décembre, et à une charge de travail importante pendant la période précédant l'appel aux résumés et pendant la période de sélection du programme. L'ordre du jour de chaque réunion est préparé par le président et distribué trois jours avant la réunion. Chaque réunion comprendra un examen et une déclaration de tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Un compte rendu des actions et des décisions est établi par les liaisons avec le personnel. Ces renseignements seront conservés dans le dossier Basecamp du comité.

## **INVITÉS, CONSEILLERS ET OBSERVATEURS**

À la discrétion des comités, des invités, des conseillers et des observateurs peuvent participer aux réunions de ceux-ci.

## **QUORUM**

La présence de 60 % des membres du comité constitue le quorum pour la conduite des affaires lors de toutes les réunions du comité. Le personnel n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum.

## **VOTE**

Lorsqu'un vote est requis, chaque membre votant du comité dispose d'une voix et toutes les questions sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées.

## **NIVEAU D'ENGAGEMENT**

Chaque membre du comité est tenu de :

- Préparer les réunions et d'y assister
- Informer le président en cas d'empêchement
- Faire un rapport au président
- Assurer le suivi des points assignés dans les délais impartis
- Diriger un groupe de travail ou un sous-comité, lorsque cela est souhaitable et approprié
- Utiliser l'intranet de l'ICU (Basecamp) pour collaborer aux initiatives liées au comité et à l'outil d'examen de la gestion des résumés
- Participer à la formation à l'utilisation de la technologie (outil de gestion des résumés, conférence en ligne, Basecamp et ainsi de suite).

## **RESSOURCES FINANCIÈRES ET HUMAINES**

Les comités prioritaires recevront un budget opérationnel pour couvrir le coût des conférences téléphoniques. En outre, le directeur général désignera une ou plusieurs personnes pour assurer la liaison. Il incombe aux membres du comité prioritaire de signaler au directeur général tout

besoin supplémentaire en matière de budget ou de ressources humaines qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

Les membres du comité consultatif du programme de la conférence 2026 auront droit à une inscription gratuite à la conférence 2026.

## **RAPPORTS**

Comités prioritaires : au minimum, le président fournira au directeur général trois rapports d'étape par an, à inclure dans le dossier de la réunion du conseil d'administration, qui résume les activités, les mesures à prendre et les questions liées au mandat du comité. Les recommandations relatives à des changements importants d'orientation ou de politique devront être approuvées par le conseil d'administration avant d'être mises en œuvre.