

## APPEL DE CANDIDATURES – MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CCCA sollicite des candidatures à des postes d'administrateurs pour des mandats de trois ans. Le CCCA vise l'équilibre des genres et la diversité au sein du conseil d'administration.

Les candidatures soumises doivent comprendre un curriculum vitae de deux pages au maximum et une lettre de présentation qui démontre un intérêt envers le CCCA et une connaissance de sa mission, de sa vision et de son mandat, ainsi que le formulaire d'évaluation de l'administrateur nommé, dûment rempli. Les renseignements relatifs à la présentation d'une candidature sont décrits ci-dessous.

### Critères de qualifications

Les administrateurs éventuels seront disposés et prêts à consacrer du temps et de la réflexion à la définition, à l'évaluation, à la mise à jour et au renouvellement des politiques, des normes et des activités du CCCA en faisant partie de comités et en participant aux réunions du conseil d'administration. Les critères d'admissibilité sont les suivants :

- les candidats doivent résider au Canada;
- les candidats nommés par le Regroupement des ordres d'architectes du Canada (ROAC) doivent être des architectes dûment inscrits ou à la retraite et membres en règle d'un ordre d'architectes du Canada;
- les candidats nommés par le Conseil canadien des écoles universitaires d'architecture (CCÉUA) doivent être des professeurs d'architecture dans une université canadienne;
- les candidats nommés conjointement par le ROAC et le CCÉUA doivent être des architectes en exercice.

L'expérience d'une visite d'agrément du CCCA ou de son homologue américain le National Architectural Accrediting Board (NAAB) en tant que membre d'une équipe de visite ou que membre sans droit de vote d'une équipe est considérée comme un atout.

### Qualifications particulières

En plus des compétences et aptitudes décrites dans le formulaire ci-joint d'autoévaluation de l'administrateur nommé, le CCCA recherche des candidatures d'administrateurs qui ont une connaissance et expérience dans les domaines suivants :

- Agrément et évaluation des titres de compétence; et
- Comptabilité/audit.

Les candidatures doivent répondre aux exigences suivantes :

- Province ou territoire : provenir de : Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Territoires du Nord-Ouest, Île-du-Prince-Édouard ou Saskatchewan
- Langue : au moins une personne nommée doit être bilingue (anglais et français)

## Élection

Les candidatures reçues, y compris les lettres de présentation, les curriculum vitae et les formulaires d'autoévaluation, seront examinées par le comité des candidatures et la sélection sera effectuée en se basant sur les résultats de l'évaluation selon la Matrice d'expérience d'administrateur et de compétence du CCCA. Les candidatures sélectionnées seront soumises au vote des membres lors de l'assemblée générale annuelle du CCCA, en octobre. Les personnes élues en seront immédiatement informées et elles seront invitées à participer à la réunion d'automne du conseil d'administration, en novembre.

## Orientation

Les administrateurs élus devront assister et compléter le cours en gouvernance avant la réunion d'automne du Conseil d'administration.

## Conseil d'administration du CCCA

Le CCCA est un organisme national indépendant à but non lucratif. C'est le seul organisme reconnu par la profession architecturale au Canada pour évaluer les qualifications académiques des diplômés en architecture et pour agréer les programmes professionnels de formation en architecture offerts dans les universités canadiennes.

Le CCCA reçoit son mandat du ROAC et du CCÉUA pour :

1. certifier la formation académique des diplômés en architecture;
2. agréer les programmes professionnels en architecture des universités canadiennes;
3. certifier les qualifications professionnelles des architectes de l'étranger possédant une vaste expérience;
4. collaborer à des recherches et effectuer des recherches, sur les scènes nationale et internationale, relativement à l'agrément en architecture et à la certification académique.

## Gouvernance

Le CCCA est régi par un conseil d'administration formé de dix ou onze administrateurs élus qui comprennent 3 personnes nommées par le ROAC, 3 personnes nommées par le CCÉUA, 3 personnes nommées conjointement par le ROAC et le CCÉUA et 1 ou 2 personnes nommées par l'Association canadienne des étudiants en architecture (ACÉA). Le conseil d'administration du CCCA est un conseil de politiques et à ce titre, il ne participe pas à la gestion quotidienne des activités du CCCA. Il offre une planification stratégique au CCCA, supervise le personnel-cadre et s'acquitte des autres responsabilités qui lui sont dévolues par la loi et par les règlements administratifs du CCCA. Le bureau du CCCA est situé à Ottawa, en Ontario.

## Administrateurs

Les membres du conseil d'administration doivent être au fait des activités et des affaires financières du CCCA (ou à tout le moins le devenir). Ils doivent respecter les objets de la société énoncés dans ses règlements administratifs. Ils ont une obligation fiduciaire envers le CCCA.<sup>1</sup> Ils doivent exercer leur pouvoir avec compétence et diligence au mieux des intérêts du CCCA et non pas de leurs intérêts personnels ou de ceux des membres qui ont présenté leur candidature.

---

<sup>1</sup> Devoirs des administrateurs, Jane Burke-Robertson, B. Sc. Soc., LLB, avocate et procureure.

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leur mandat au conseil d'administration, mais le CCCA rembourse leurs frais de déplacement et autres frais raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont couverts par l'assurance responsabilité des administrateurs, des bénévoles et du personnel du CCCA. Les administrateurs ont un libre accès à toutes les ressources du CCCA nécessaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Le rôle des administrateurs exige qu'ils se tiennent au courant de l'information pertinente du CCCA par l'entremise de son site Web, de son bulletin et des courriels du bureau du CCCA et qu'ils maintiennent des contacts réguliers avec le bureau par les conférences téléphoniques prévues, les courriels ou les appels téléphoniques.

### **Engagement en matière de temps**

On s'attend à ce que les administrateurs participent activement aux divers comités et groupes de travail créés par le conseil d'administration. La charge de travail et le temps à y consacrer peuvent varier considérablement. Généralement, la charge de travail d'un membre qui ne fait pas partie du comité exécutif ne devrait pas excéder 2 heures par semaine ou 8 à 10 heures par mois.

Les membres du comité exécutif (titulaires des postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier) devront consacrer plus de temps et auront une charge de travail plus importante, mais difficile à quantifier. Le comité exécutif supervise et gère les activités administratives et opérationnelles du CCCA entre les réunions du conseil d'administration.

Le conseil d'administration du CCCA se réunit quatre fois par année (en mars, juin, septembre et novembre) dans une combinaison de réunion virtuelles et en personne. Les réunions se tiennent généralement le vendredi et le samedi et pour les réunions en personne, les déplacements doivent se faire le jeudi et le dimanche.

La charge de travail augmente dans les 3 à 4 semaines qui précèdent une réunion, car les administrateurs doivent se familiariser avec les documents relatifs à la réunion qui sont affichés sur le serveur ftp du site SharePoint.

Le personnel du CCCA apporte son soutien aux administrateurs, les tient informés et facilite l'exécution de leurs obligations dans tous les domaines.

En résumé, le conseil d'administration et le personnel unissent leurs efforts pour s'assurer que le CCCA fonctionne bien et qu'il évolue comme un organisme vital et avant-gardiste qui sert les intérêts supérieurs de la profession architecturale.

Pour un supplément d'information, veuillez consulter le site Web du CCCA à : <http://www.cacb-ccca.ca/>