



Council of Canadian Administrative Tribunals
Conseil des tribunaux administratifs canadiens

Comité du programme du colloque annuel du CTAC

Mandat

Objectif :

L'objectif du comité du programme du colloque annuel du CTAC (ou « comité du programme ») est d'aider à l'organisation du programme éducatif et social du colloque annuel du CTAC, notamment avec la mise sur pied des séances, avec le recrutement des présentateurs et assurer les rapports entre les intervenants.

Gouvernance :

Le comité du programme est chargé de développer le contenu du programme et de préparer le budget pour approbation par le comité d'exécutif. Le comité exécutif a la responsabilité des décisions concernant le choix du site et les arrangements contractuels relatifs à celui-ci, et il assure la supervision financière du colloque.

Co-présidents du colloque :

Les co-présidents du colloque sont sélectionnés par le comité exécutif et ont la responsabilité de déterminer l'orientation générale du colloque. Le président du CTAC agira comme co-président du comité du programme et servira de point de liaison entre ce comité et le comité exécutif. Au moins un des co-présidents du comité du programme doit représenter la région où le colloque a lieu l'année en question, et les co-présidents doivent disposer de bons réseaux de contacts, être prêts à consacrer au colloque une moyenne de trois (3) heures par semaine et à fournir des conseils au comité organisateur, représenter les deux langues officielles, et avoir un intérêt marqué pour la planification et la réalisation de nouvelles idées et de nouveaux formats pour les séances du colloque.

Membres du comité :

Une invitation à siéger au comité du programme est d'abord envoyée aux membres des comités, puis à tous les membres du CTAC. Le comité du programme doit, dans la mesure du possible, être composé d'un mélange équilibré de praticiens du droit administratif travaillant au sein d'instances variées (c.-à-d. des tribunaux municipaux, provinciaux et fédéraux).

Coordonnateur des conférences :

Le CTAC retient les services d'une firme spécialisée en gestion d'associations professionnelles pour assurer la coordination des conférences. Le rôle de cette firme auprès du comité du programme est de confirmer les arrangements avec les présentateurs, de coordonner la promotion de l'événement, de

coordonner les arrangements relatifs aux déplacements et à l'hébergement (pour les événements en personne), de faire un procès-verbal des réunions et des points nécessitant un suivi, d'organiser les ententes avec les commanditaires et d'assurer un suivi auprès de ceux-ci.

Attentes relatives aux membres :

Le CTAC compte beaucoup sur la participation bénévole pour le développement d'un programme de pointe, vu les ressources humaines et financières limitées à sa disposition. Il est attendu des bénévoles qu'ils participent aux réunions de planification mensuelles (septembre à avril), d'une durée d'environ deux (2) heures dans les premiers mois et d'environ une (1) heure dans les mois immédiatement avant le colloque. Il est de plus attendu des membres qu'ils fournissent des idées de séances et de conférenciers, qu'ils soient responsables d'au moins une conférence (rédiger une description de la conférence, établir un premier contact avec les conférenciers et organiser au moins une rencontre avec le ou les conférenciers) et fournir des suggestions au sujet des commanditaires (conformément à la politique du CTAC en matière de commandite), le tout en respectant les échéanciers applicables pour les étapes prévues. Il est attendu des membres qu'ils aient bon nombre de contacts et la capacité à entretenir un réseau solide.

Si un membre du comité des finances et des audits est absent à trois (3) réunions du comité ou plus pour une année donnée, sa participation sera réévaluée. Les membres du comité exécutif ont l'obligation d'en aviser le président à l'avance s'ils ne sont pas en mesure d'assister à une réunion du comité.

Le CTAC soulignera le travail des membres du comité par une cocarde avec leur nom (pour les événements en personne), en mentionnant leur nom sur son site Web, sur l'application mobile de conférences ou dans toute plateforme virtuelle utilisée, et en mentionnant leur nom à l'ouverture du colloque.

Le CTAC n'a pas les ressources qui lui permettraient de fournir une rémunération aux bénévoles qui siègent à un comité, que ce soit sous la forme de rabais aux frais d'inscription ou en remboursant les coûts de déplacement et d'hébergement. Leur participation se veut une occasion pour les membres de redonner à la communauté de la justice administrative, de perfectionner leurs compétences et d'élargir leur réseau.

Le CTAC enverra aussi, sur demande, une lettre de remerciements au bénévole pour son rôle au sein du comité.