



GUIDE OPÉRATIONNEL DES ACADÉMIES

OBJECTIF DU GUIDE OPERATIONNEL

Le guide opérationnel des académies décrit les opérations courantes requises de la part des personnes servant au sein du Conseil, des comités des divisions et des comités permanents de l'académie pendant l'année.

PREAMBULE

La Société royale du Canada est un regroupement de chercheurs qui fait la promotion de l'apprentissage et des réalisations intellectuelles d'une qualité exceptionnelle. La Société reconnaît les contributions remarquables dans le domaine des arts, des lettres et sciences humaines et des sciences, ainsi que dans la vie publique canadienne.

Pour atteindre ces objectifs, les agents et dirigeants suivent les [statuts](#) de la SRC. Les processus d'élection des membres de la SRC, des membres des académies et des membres des comités permanents nécessitent une importante planification et organisation. Ce guide opérationnel a pour but de fournir aux membres des académies et de leurs divisions un compte-rendu détaillé de leurs rôles et responsabilités.

ORGANISATION DE LA SRC

ORGANISATION DE LA SRC

Les membres de la Société sont d'éminentes personnes issues de toutes les disciplines. Parmi les membres (plus de **2200**), on compte les membres honoraires, les membres, les membres élus à titre spécial, les membres étrangers et les membres du Collège, tous élus par la communauté de membres. **56** membres institutionnels, qui sont des institutions ou sociétés publiques ou privées, font également partie des membres de la Société.

CONSEIL DE LA SRC

Le Conseil de la SRC est l'organe décisionnel de la Société.

COMPOSITION DU CONSEIL DE LA SRC

Les membres du Conseil sont : les dirigeants de la SRC, les secrétaires des académies et du Collège, deux (2) dirigeants de l'académie des sciences, l'Editeur honoraire, le/la Secrétaire aux affaires étrangères, le/la Secrétaire du groupe d'experts, les Présidents des comités permanents, à l'exception de ceux présidés par le Président sortant, et trois (3) représentants des membres institutionnels, choisis par le comité exécutif.

ORGANISATION ET COMPOSITION DES ACADEMIES

Les trois académies comprennent neuf divisions :

Académie des arts, des lettres et des sciences humaines :

1. Humanities
2. Lettres et sciences humaines
3. Arts

Académie des sciences sociales :

4. Social Sciences
5. Sciences sociales

Académie des sciences :

6. ASE (Applied Sciences and Engineering)
7. EOAS (Earth, Ocean and Atmospheric Sciences)
8. LS (Life Sciences)
9. MPS (Mathematical and Physical Sciences)

SECRETARIAT DE LA SRC

Afin d'aider les académies, le secrétariat de la SRC effectue une série de tâches, dont celles-ci :

- Réception, enregistrement et distribution des dossiers de candidature
- Conservation des listes de candidatures en cours
- Compilation et distribution de statistiques relatives aux candidatures
- Préparation des bulletins de vote des candidats pour l'élection par les membres
- Comptage des bulletins de vote pour la vérification du scrutin
- Information aux institutions et aux parrains principaux relative à la réception de distinctions et à l'élection d'un membre ; information aux récipiendaires de distinctions et aux nouveaux membres relative à leur élection
- Recherche dans les bases de données par critère de division, d'expertise, etc. en soutien à la sélection de nouveaux membres des comités
- Enregistrement et notification de membres décédés ainsi que recherche d'un auteur pour rédiger une notice biographique qui sera publiée
- Organisation de réunions et de téléconférences pour les affaires de la SRC
- Conservation des archives des académies
- Réponse aux questions et requêtes générales posées par les membres ou d'autres personnes en quête d'information relative aux divisions/académies

ORGANISATION DES ACADEMIES

CONSEIL DE L'ACADEMIE

Alors que les activités principales sont organisées à l'échelle de l'académie, de nombreuses activités et fonctions de l'académie sont exercées par les divisions.

La direction générale de chaque académie est gérée par le Conseil de l'académie et ses agents, assistés par ses comités permanents.

Composition

Le Conseil de chaque académie est composé du Président de l'académie, du Président-élu ou Président sortant de l'académie, du secrétaire de l'académie, des directeurs de division, des secrétaires de division et d'un membre pour chaque division.

Nomination

Le Président de l'académie est élu par les membres de la SRC par un processus de bulletins de vote et les autres membres du Conseil de l'académie sont sélectionnés par le Comité de nomination des dirigeants de l'académie.

Durée du mandat

Le Président servira au Conseil de l'académie pour quatre ans (une année en tant que président-élu, deux années en tant que président et une année en tant que président sortant). Les mandats des autres membres du Conseil de l'académie sont de deux ans, renouvelables une fois. Le Président-élu endossera son nouveau rôle lors de l'assemblée générale annuelle de la Société.

Responsabilités du Conseil de l'académie :

- Gérer les affaires de l'académie
- Désigner un éditeur de l'académie
- Mettre en place un Comité exécutif de l'académie (le cas échéant)

ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE DE L'ACADEMIE (AGAA)

Une AGAA doit précéder l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) de la Société et doit être précédée d'une AGA de chaque division.

Seuls les membres de l'académie ou de la division peuvent voter lors de ces réunions.

L'ordre du jour des AGAs des académies et des divisions doit parvenir aux membres concernés une semaine avant l'AGAA. L'ordre du jour typique d'une AGAA peut être consulté à l'**annexe I**.

Les objectifs principaux des AGAA sont :

- Passer en revue les activités de l'année, rapportées par le Président de l'académie et les directeurs de division, et prendre une décision sur les problématiques découlant de ces rapports, si nécessaire ;
- Ratifier la liste des candidats proposés par le comité de nomination de l'académie ;

- Réfléchir à et prendre des décisions sur les problématiques relatives à la Société dans son ensemble, à l'académie ou à la division, selon le cas ;
- Réfléchir aux autres problématiques mises en avant par les membres, de leur propre initiative ou au nom d'autres membres.

Le procès-verbal de l'AGAA sera rédigé par le/la secrétaire de l'académie (ou une personne désignée) et une copie du procès-verbal sera envoyé au secrétariat de la SRC.

BUDGETS DES ACADEMIES ET DES DIVISIONS

Le/la trésorier(-ère) honoraire et les autres membres du Conseil de la SRC, dont le/la Président(e) de l'académie, décident de l'allocation annuelle de l'académie. Le/la Président(e) et les membres exécutifs de l'académie prépareront le budget de l'académie qui, dans la mesure du possible, allouera des fonds pour les déplacements et les frais liés aux réunions exécutives et du Conseil de l'académie, aux réunions des comités de l'académie et des divisions, aux réunions régionales de l'académie et aux activités et projets spécifiques de l'académie, tels qu'approuvés par le Conseil de l'académie. Le budget de l'Académie doit être soumis au secrétariat de la SRC au mois de février et sera inclus dans le budget global présenté au Comité des finances pour une première révision. Lorsque le Comité des finances aura révisé le budget, il le soumettra au Conseil de la SRC pour approbation. L'année fiscale de la SRC court du 1^{er} juillet au 30 juin.

DIRIGEANTS DE L'ACADEMIE

PRESIDENT DE L'ACADEMIE

Durée du mandat

Le/la Président(e) servira pendant quatre ans de la manière suivante : une année en tant que Président(e)-élu(e), deux années en tant que Président(e), une année en tant que Président(e) sortant(e).

Responsabilités

En tant que dirigeant de l'académie, le titulaire de cette fonction représente l'académie au sein de la Société et aux yeux du public en général. Le/la Président(e) a des responsabilités vis-à-vis de l'académie et, de par ses fonctions, en tant que dirigeant de la SRC.

En tant que Président(e) d'une académie, le/la Président(e) :

- Est un membre du Conseil de la SRC
- Est président du Conseil de l'académie
- Est président du comité de candidatures des nouveaux membres de l'académie
- Est président du comité de nomination des dirigeants de l'académie (pendant le mandat de Président sortant)
- Est président du comité des distinctions et de la reconnaissance de l'académie (pendant le mandat de Président sortant)
- Est un membre du comité des distinctions et de la reconnaissance de la SRC (pendant le mandat de Président et de Président sortant)
- Est un membre du Conseil de l'académie (pendant tout le mandat : président-élu, président et président sortant)

- Préside toutes les réunions courantes et du Conseil de l'académie ainsi que toutes les réunions fixées par le Conseil de l'académie
- Convoque les réunions du Conseil de l'académie à des dates prédéfinies ou lorsque nécessaire, fait rapport des affaires de l'académie à la Société et aux réunions de l'académie, vérifie régulièrement que les suivis sont effectués conformément à l'usage ou à des demandes spécifiques
- Accueille les nouveaux membres et les dirigeants élus de l'académie, prend connaissance des contributions des dirigeants sortants et des autres personnes par rapport au travail de l'académie
- Reçoit, répond ou délègue à d'autres dirigeants de l'académie la réponse aux propositions, demandes et questions relatives à l'académie émanant de membres ou de personnes externes à la Société
- Prend des initiatives au nom de l'académie, tel que convenu par le Conseil de l'académie. Les initiatives de l'académie comprennent la participation à des réunions nationales ou régionales de la Société ou de l'académie, l'encouragement de contacts avec d'autres organisations au Canada et dans le monde, l'organisation ou la participation à des réunions ou colloques tels que des conférences, des projets de recherche, des actions de sensibilisation du public, en collaboration avec les organisations ou comités pertinents de l'académie, de la Société ou d'autres organes
- Soutient le secrétariat de la SRC en répondant aux questions ou aux propositions émanant de membres ou du public en général
- Participe à toutes les activités et cérémonies courantes de la Société
- Veille à la tenue des affaires courantes de l'académie et s'assure que toutes les actions et projets dont la responsabilité incombe à l'académie soient exécutés
- Fait rapport de ces activités aux membres de l'académie et de la société en communiquant aux Conseils de l'académie et de la Société, à l'AGA et dans les bulletins d'informations et autres canaux d'information déterminés
- Veille à la préparation des notices nécrologiques des membres de l'académie décédés
- Prépare les archives des activités de l'académie et les notices nécrologiques pour publication dans les mémoires et délibérations de la Société ou ailleurs, tel que déterminé par le Conseil de la Société
- Supervise, directement ou par délégation l'utilisation des fonds, du personnel et des ressources désignés pour des actions particulières ou des projets dont la responsabilité incombe à l'académie.

Election du Président

La procédure de candidature et d'élection du Président de l'académie est supervisée par le Comité de nomination des dirigeants de l'académie (CNDA).

SECRETAIRE DE L'ACADEMIE

Responsabilités

Le/la secrétaire a des responsabilités vis-à-vis de l'académie et, de par ses fonctions, en tant que dirigeant de la SRC.

- Est un membre du Conseil de la SRC
- Est un membre du Comité des distinctions de la Société
- Est un membre du comité exécutif de l'académie, en l'absence du Président
- Est un membre du Conseil de l'académie
- Est responsable de la rédaction du procès-verbal des réunions de l'académie (AGA et autres)
- Est responsable de la transmission d'une copie du procès-verbal des réunions au secrétariat de la SRC
- Soutient le secrétariat de la SRC, lorsque nécessaire, en répondant aux questions et aux propositions émanant de membres du public en général
- Coopère, lorsque nécessaire, avec le/la secrétaire honoraire de la Société à propos de l'académie
- Révise et, le cas échéant, amende le guide opérationnel des académies, annuellement ou sur demande
- Entre en contact avec les comités de nomination des divisions pour s'assurer que tous les comités soient au complet
- Informe le Conseil de l'académie et tous les candidats aux places vacantes de l'académie et des divisions des résultats des élections et envoie à tous une copie du guide opérationnel des académies
- Compile les listes des représentants de l'académie pour la Société et les places vacantes de l'académie dans les délais pour les AGA respectives
- Exécute toutes les tâches approuvées par le Conseil de l'académie
- Veille à la bonne tenue des affaires courantes des divisions. (par exemple, un appel annuel aux présidents des comités de nomination des divisions afin de leur rappeler d'effectuer le travail pour l'année à venir).

Nomination

Le/la secrétaire est nommé(e) par le comité de nomination des dirigeants de l'académie.

Durée du mandat

Le mandat du/de la secrétaire est de deux ans, renouvelable une fois.

EDITEUR DE L'ACADEMIE

Responsabilités

- Fournit le contenu du bulletin de l'académie (publié en avril, août et décembre)

Nomination

L'éditeur de l'académie est désigné par le Conseil de l'académie.

Durée du mandat

Le mandat est de deux ans, renouvelable une fois.

COMITÉS DE L'ACADÉMIE

Comité de nomination des dirigeants de l'académie (CNDA)

Composition

Le comité de nomination des dirigeants de l'académie est composé de deux représentants de chaque division de l'académie et du Président sortant de l'académie, en tant que Président. Il est souhaitable que les membres du Comité aient une certaine expérience au sein de comités de l'académie ou de la Société.

Responsabilités

- Désigner des candidats pour les places vacantes
- Désigner les membres des comités de nomination des divisions

Durée du mandat

Le mandat des membres du comité de nomination des dirigeants de l'académie est de deux ans, renouvelable une fois.

Procédures

Le comité de nomination des dirigeants de l'académie, conjointement au secrétariat de la SRC, supervise le processus d'élection du Président-élu par les membres de l'académie. Ils désigneront des personnes pour occuper la fonction de secrétaire de l'académie et celle de représentant.

Comité de sélection des nouveaux membres de l'académie

Composition

Le comité de sélection des nouveaux membres de l'académie est composé des dirigeants de l'académie et d'un dirigeant de chaque division qui n'est pas représenté au sein du comité du Conseil. Ce dirigeant sera soit le directeur, soit l'assistant du directeur, soit le secrétaire de la division.

Responsabilités

- Réviser annuellement les recommandations du comité de candidatures des nouveaux membres des divisions et toutes les candidatures au titre de membre étranger de l'académie
- Recommander au Conseil de la SRC des candidats au titre de nouveau membre et membre étranger pour le nombre alloué à l'académie

Procédures

Le secrétariat de la SRC fournira aux membres du comité les documents nécessaires à remettre au comité de candidatures des nouveaux membres de chaque division (habituellement en mars de chaque année). Le secrétariat fournira également aux membres du comité toute information utile relative aux procédures à suivre. Les membres du comité se réuniront par téléconférence (fin mars/début avril) afin de discuter des candidatures et de déterminer les recommandations à faire pour les bulletins de vote.

Comité de reconnaissance de l'académie

La SRC décerne plusieurs médailles, certaines annuellement, d'autres tous les deux ans. Les médailles et distinctions sont réparties comme suit :

Académie des arts, des lettres et des sciences humaines :

- Médaille Pierre Chauveau (tous les deux ans)
- Médaille Lorne Pierce (tous les deux ans)
- Médaille J.B. Tyrell en histoire (tous les deux ans)

Académie des sciences sociales

- Prix Ursula M. Franklin (pour l'étude du genre) (annuellement)
- Médaille Innis-Gérin (tous les deux ans)

Académie des sciences

- Bourse Bancroft (tous les deux ans)
- Médaille Flavelle (tous les deux ans)
- Médaille Henry Marshall Tory (tous les deux ans)
- Prix John L. Synge (tous les deux ans)
- Médaille McLaughlin (annuellement)
- Médaille Mirosław Romanowski (annuellement)
- Médaille Willet G. Miller (tous les deux ans)

Composition des comités de distinction de l'académie

Les candidatures relatives aux distinctions des académies sont gérées par les trois comités de distinctions des académies, présidés par soit le Président sortant soit le Président-élu de l'académie et inclus le secrétaire de l'académie et les directeurs de division ou leurs représentants.

ORGANISATION DES DIVISIONS

DIRECTEUR DE DIVISION

Responsabilités

En tant que dirigeant de la division et membre exécutif de l'académie, le directeur représente la division au sein de l'académie, de la Société et aux yeux du public en général. Le directeur de division a des responsabilités vis-à-vis de la division et, de par ses fonctions, en tant que membre du comité exécutif de l'académie.

En tant que directeur, les responsabilités suivantes incombent au directeur de division :

- Présider le comité de candidatures des nouveaux membres de la division
- Présider l'assemblée générale annuelle de la division (tenue lors de l'AGA de l'académie)
- S'assurer que tous les comités de la division aient le nombre requis de membres, avant l'AGA
- Veiller à la rotation des comités pour garantir la continuité et la mémoire institutionnelle et l'occupation de tous les sièges au sein de la division

- Rédiger un rapport annuel de la division, avant l'AGA, et le remettre au président de l'académie
- Veiller à la ratification de la liste du Comité de candidatures des nouveaux membres lors de l'assemblée annuelle
- Veiller à la ratification du représentant lors de l'assemblée annuelle

En tant que membre ex officio du Conseil de l'académie, les responsabilités suivantes incombent au directeur de division :

- Est un membre de certains comités de distinctions relatifs à l'académie
- Soutient le secrétariat de la SRC, lorsque nécessaire, en répondant aux questions et aux propositions émanant de membres du public en général

Nomination et désignation

Le comité de nomination de la division proposera le directeur de division. La désignation du directeur sera ratifiée par les membres de la division lors de l'AGA de la division.

Durée

Le mandat du directeur de division est de deux ans, renouvelable une fois.

SECRÉTAIRE DE DIVISION

Responsabilités

- Agir en tant qu'assistant du directeur de division si le directeur le demande
- Rédiger le procès-verbal des réunions du comité de sélection des nouveaux membres
- Etre membre du comité de sélection des nouveaux membres de la division
- Compiler les classements des candidats du comité de candidatures des nouveaux membres et les soumettre aux membres avant la téléconférence
- Conserver les archives des réunions du comité de candidatures des nouveaux membres (date de la téléconférence, liste des participants, nombre de dossiers passés en revue par le comité, nombre de dossiers à approuver par l'académie, liste alphabétique des candidatures reçues, commentaires/suggestions à propos du processus de sélection dans son ensemble)
- Etre un membre du Conseil de l'Académie
- Participer aux réunions en remplacement du directeur de division
- Communiquer, lorsque nécessaire, avec le/la secrétaire de l'académie

Nomination et désignation

Le comité de nomination de la division proposera le/la secrétaire de division. La désignation du/de la secrétaire sera ratifiée par les membres de la division lors de l'AGA de la division.

Durée du mandat

Le mandat du/de la secrétaire de division est de deux ans, renouvelable une fois.

REPRESENTANT DE LA DIVISION

Responsabilités

- Est membre du Conseil de l'académie et exécutera d'autres tâches désignées par le Conseil de l'académie

Nomination et désignation

Le comité de nomination de la division proposera le/la représentant(e) de la division.

Durée du mandat

Le mandat du/de la représentant(e) de division est de deux ans, renouvelable une fois.

Comités de la division

Il existe deux comités permanents pour chaque division :

- Comité de nomination
- Comité de candidatures des nouveaux membres

Comité de nomination des divisions

Composition

Le comité de nomination de la division est composé de cinq membres de la division. Les membres du comité choisissent leur président.

Désignation

Le Comité de nomination des dirigeants de chaque académie désigne les membres de ce comité.

Durée du mandat

Les mandats sont de deux ans, renouvelables une fois.

Responsabilités

- S'assure que les sièges au sein des comités soient toujours occupés
- Propose des candidats au poste de directeur de division
- Propose des candidats au poste de secrétaire
- Propose des candidats au poste de représentant de la division
- Propose des candidats pour les sièges vacants au sein des comités de candidatures des nouveaux membres des divisions.

Procédures

Il incombe au directeur de division et au Président du comité de nomination de la division de veiller à l'équilibre en termes de genre, langue, géographie, discipline et institution. Le directeur de division et le Président du comité de nomination de la division veilleront également à la rotation des membres du comité afin qu'un membre du comité ne siège pas trois ans au lieu de deux.

Comités de sélection des nouveaux membres des divisions

Composition

Le comité de sélection des nouveaux membres des divisions est composé du directeur de division (qui préside), du secrétaire de division et de cinq à sept membres choisis pour représenter toutes les disciplines de la division, tout en veillant à l'équilibre en termes de genre, langue, géographie, discipline et institution.

Désignation

Le comité de nomination de la division désigne les membres de ce comité.

Responsabilités

Le comité de sélection des nouveaux membres des divisions passe en revue annuellement les candidatures de nouveaux membres de sa division et fait des recommandations au comité de candidatures des nouveaux membres de l'académie pour l'élection au sein de la Société, en fonction du nombre de places disponibles pour chaque division.

Durée du mandat

Le mandat est de deux ans, renouvelable une fois. Des exceptions peuvent être faites pour veiller à éviter des expirations de mandats simultanées.

Procédures

- Passer en revue et classer les dossiers de candidature soumis à la division
- Les classements sont soumis au président du comité
- Le président du comité, avec l'aide du secrétaire de division, compile les résultats
- Les résultats sont envoyés aux membres du comité avant la téléconférence
- Le secrétariat de la SRC organise la téléconférence
- Les membres s'entendent sur une liste de candidats qui sera soumise au Comité de candidature des nouveaux membres de l'académie
- Le/la secrétaire du Comité rédige un rapport qui sera soumis au Secrétariat (noms des candidats recommandés, commentaires/suggestions au Comité de candidature des nouveaux membres de l'académie à propos des candidatures des membres étrangers)

Le Comité appliquera les recommandations du Conseil de l'académie quant aux modifications demandées par rapport au nombre de membres issus de certaines disciplines et la répartition des membres en fonction du genre, de la langue, de la géographie, de la discipline et de l'institution, ou d'autres critères que le Conseil pourrait définir.

ANNEXE I

ANNEXE I: MODELE D'ORDRE DU JOUR

ASSEMBLEE ANNUELLE DE L'ACADEMIE DES SCIENCES

1. Introduction [Président]
2. Procès-verbal de la dernière réunion [Président]
3. Suivi du procès-verbal [Président]
4. Rapport du Président
5. Rapport du Secrétaire de l'académie
6. Rapports des Directeurs de division
8. Initiatives de l'académie
 - a. Bulletin
 - b. Groupes d'experts
 - c. Médailles et distinctions
 - d. Evénements régionaux
9. Varia
10. Clôture