

# ARCHITECTURE CANADA

613-241-3600 | fax/télé. 613-241-5750 | info@raic.org

## PRÉSENTATION D'UN CANDIDAT AU TITRE DE FELLOW 2016

***Nous vous invitons maintenant à soumettre les candidatures de nouveaux fellows par courriel au président de votre comité consultatif régional, pour examen; les signatures originales devant apparaître sur les lettres d'appui peuvent être remplacées par des signatures électroniques. Les candidatures soumises sur copie papier seront également acceptées. Veuillez consulter la liste des présidents régionaux à la dernière page du présent document.***

*Pour de plus amples renseignements sur le processus d'intronisation comme fellow, veuillez composer le (613) 241-3600, poste 214, ou transmettre votre demande par télécopieur au (613) 241-5750 ou par courriel à fellows@raic.org.*

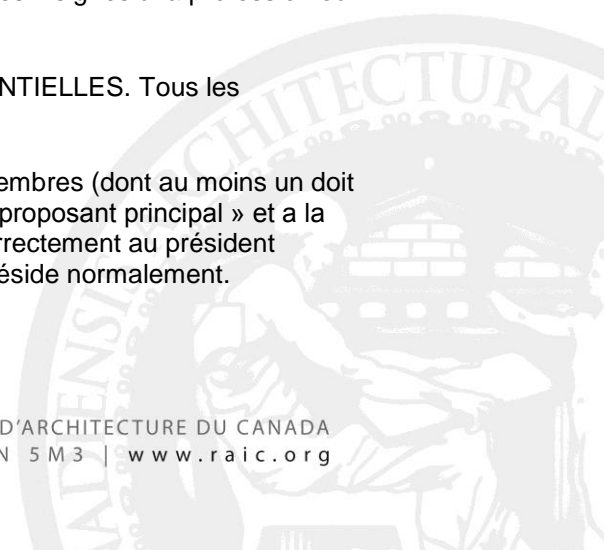
### **PARTIE I – Directives sur la mise en candidature de membres au titre de fellow**

(Les renseignements suivants sont extraits des articles 6.3.1 à 6.3.12 des Règlements du Collège des fellows, modifiés par le Collège le 2 juin 2001.)

*« Un fellow est un membre de l'Institut doté d'une grande compétence professionnelle ou qui a rendu des services insignes à la profession ou à la collectivité. Le Collège administre les mises en candidature et les nominations au titre de fellow. Il faut être membre de l'Institut depuis au moins cinq ans pour que la candidature soit prise en considération. Le titre de fellow est attribué pour la vie et représente l'un des plus prestigieux honneurs que l'Institut confère à ses membres. » (Article 3.2.1)*

Le titre de fellow est conféré en reconnaissance de l'excellence des réalisations accomplies dans le domaine de l'architecture en fonction des critères suivants : l'excellence dans le design soulignée par des prix antérieurs, une contribution intellectuelle remarquable grâce à la recherche, à des publications et à la formation ou des services insignes à la profession ou à la collectivité.

1. Les mises en candidature au titre de fellow sont CONFIDENTIELLES. Tous les proposants doivent respecter cette directive.
2. Chaque mise en candidature doit être appuyée par cinq membres (dont au moins un doit être un fellow). L'un des proposants est désigné comme « proposant principal » et a la responsabilité de veiller à ce que le dossier soit soumis correctement au président régional de la région dans laquelle la personne proposée réside normalement.



# ARCHITECTURE CANADA

613-241-3600 | fax/télé. 613-241-5750 | info@raic.org

**(REMARQUE : Il ne faut pas que deux proposants soient rattachés à la même firme d'architecture ou à la même faculté. Un membre ne peut appuyer qu'une seule candidature par année).**

3. Tous les proposants doivent être membres en règle de l'IRAC et chacun d'entre eux ne peut appuyer qu'un(e) candidat(e). **La personne proposée doit être membre en règle de l'IRAC depuis au moins cinq ans** au moment de sa mise en candidature.
4. Le proposant principal fournit un curriculum vitæ de la personne proposée ainsi qu'un témoignage de 250 mots sur cette dernière, en format Word, qui sera publié dans la brochure sur l'intronisation des nouveaux fellows. Pour consulter des témoignages antérieurs, veuillez consulter le site Web de l'IRAC à <https://raic.org/fr/raic/photos-et-hommages>
5. Chaque proposant, y compris le proposant principal, doit écrire une lettre portant sa signature (signature électronique si la lettre est transmise par courriel). Ces lettres sont adressées au Comité national du Collège des fellows de l'IRAC. Les proposants y attestent « qu'au meilleur de leurs connaissances, la personne mise en candidature a réalisé des projets louables et jouit d'une bonne réputation. ».
6. Documents requis, soumis par voie électronique :
  - A) Le formulaire de mise en candidature dûment rempli précisant qui sont les cinq proposants et qui est le proposant principal parmi eux.
  - B) Cinq lettres d'appui de la candidature rédigées et signées respectivement par chaque proposant.
  - C) Le curriculum vitæ de la personne proposée. :
    - Poste actuel / emploi
    - Activités professionnelles : fonctions et dates (chapitres, associations, instituts)
    - Activités communautaires : fonctions et dates
    - Pratique de l'architecture et activités connexes
    - Prix obtenus en architecture
    - Tout autre renseignement pertinent jugé nécessaire;
  - D) Un témoignage de 250 mots, en format Word, qui sera publié dans la brochure sur l'intronisation.
7. La date limite de réception des candidatures par les présidents régionaux (voir la liste à la fin du présent document) est le **30 octobre 2015**.



# ARCHITECTURE CANADA

613-241-3600 | fax/télé. 613-241-5750 | info@raic.org

## PARTIE II – Formulaire de mise en candidature

*Veillez remplir ce formulaire. Il peut être rempli électroniquement à l'aide du logiciel Adobe Reader ou Acrobat. Si l'espace prévu est insuffisant, vous pouvez ajouter une page en annexe à votre mise en candidature.*

**Nous, les proposants, présentons le suivant candidat(e) au titre de fellow de l'Institut royal d'architecture du Canada.**

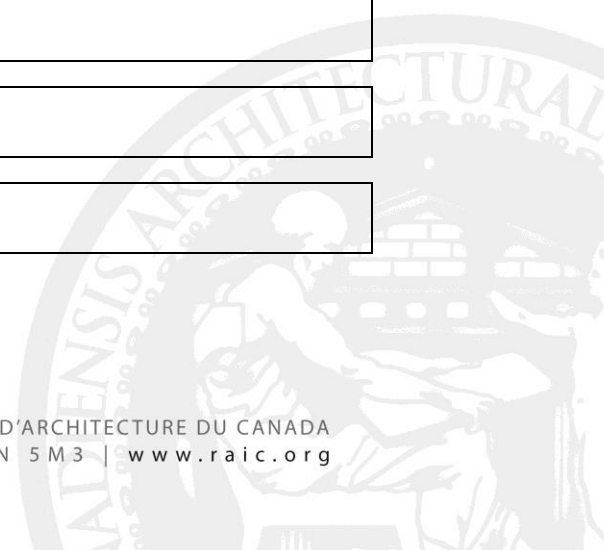
1. Nom complet de la personne proposée :

2. Nom et adresse du lieu de travail, téléphone, télécopieur et adresse électronique :

3. Nom et titre des cinq proposants

*Proposant principal :*

*Autres proposants :*



# ARCHITECTURE CANADA

613-241-3600 | fax/télé. 613-241-5750 | info@raic.org

4. Catégorie(s) sous laquelle (lesquelles) la candidature est proposée – une personne peut être mise en candidature pour ses réalisations dans plusieurs catégories :

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Conception     | <input type="checkbox"/> Science du bâtiment | <input type="checkbox"/> Services rendus à la profession |
| <input type="checkbox"/> Service public | <input type="checkbox"/> Enseignement        | <input type="checkbox"/> Littérature                     |

5. Date de remise :

*Une fois rempli, assurez-vous de sauvegarder une copie du document avant de l'envoyer. Veuillez envoyer la copie sauvegardée du formulaire rempli (fichier PDF) accompagnée de tous les documents et lettres (fichiers PDF ou MS Word) par courriel au président correspondant à la région du candidat.*

