# logo du Conseil des arts du Canada Prix de Rome en architecture – professionnel

## Formulaire d’identification

Les renseignements inscrits sur le formulaire d’identification ne seront pas transmis au comité d’évaluation.

### Identification du candidat

**Praticien individuel** - architecte ou praticien de l’architecture

Nom légal complet  Mme.  M.  Autre

Pseudonyme ou nom professionnel (le cas échéant)

Adresse complète

No de téléphone principal No de téléphone secondaire

Courriel Site web

Dans quelle langue préférez-vous communiquer avec le Conseil des arts ?  français  anglais

**Cabinet d’architectes -** architecture ou architecture de paysage

Nom légal complet du cabinet

Nom légal complet de la personne responsable

Mme.  M.  Autre

Pseudonyme ou nom professionnel (le cas échéant)

Adresse complète

No de téléphone principal No de téléphone secondaire

Courriel Site web

Dans quelle langue préférez-vous communiquer avec le Conseil des arts ?  français  anglais

### Déclaration

Pour être admissible, vous devez confirmer tous les énoncés suivants :

* Je suis citoyen canadien ou résident permanent du Canada, tel que défini par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (pour les individus).
* J’ai lu attentivement les critères d’admissibilité au prix, qui sont énoncés dans les [lignes directrices](https://conseildesarts.ca/financement/prix/prix-de-rome-en-architecture-professionnel/lignes-directrices-prix-de-rome-en-architecture-professionnel), et j’y satisfais (ou l’organisme que je représente y satisfait).
* J’agirai en tant que seul représentant de l’organisme. Je tiendrai les autres participants informés du contenu et du résultat de cette demande (le cas échéant).
* Je comprends qu’il m’incombe de m’informer de toutes les responsabilités déontologiques et légales pouvant s’appliquer et de les assumer, ainsi que des protocoles appropriés sur la propriété linguistique ou intellectuelle culturelle, s’il en est, et de les respecter.
* Je m’engage à offrir des conditions de travail sécuritaires et favoriser un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement et d’inconduite sexuelle.
* Je confirme que je me conformerai (ou que mon organisme se conformera) à toutes les lois municipales, provinciales ou territoriales applicables, y compris, mais sans s’y limiter, celles qui ont trait aux normes en matière d'emploi, à la santé et sécurité au travail et aux droits de la personne.
* Je comprends que je ne peux recevoir le paiement du prix tant que tous les rapports finaux en retard pour les subventions et les prix du Conseil des arts n’ont pas été soumis et approuvés.
* J’accepte les conditions de ce prix et je conviens de respecter la décision du Conseil des arts.
* Je comprends que le Conseil des arts est assujetti à la [*Loi sur l’accès à l’information*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/index.html) et la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/TexteComplet.html)*.*

J’ai l’autorisation de signer la mise en candidature au nom de l’organisme (le cas échéant).

**Je confirme :**

* que je suis d’accord avec les déclarations ci-dessus;
* qu’à ma connaissance, les déclarations contenues dans ma demande sont exactes et complètes.

Nom Date

### Soutien à l’accès aux services (le cas échéant)

Les candidats handicapés ou sourds ou vivant avec une maladie mentale peuvent soumettre une demande de financement supplémentaire pour couvrir les dépenses de certains services spécifiques qui sont requis afin de prendre part aux activités admissibles proposées. Étant donné que le soutien pour l’accès aux services ne fait pas partie du montant du prix, veuillez ne pas inclure le montant total ci-haut mentionné dans votre budget des activités proposées.

#### Montant total demandé du Soutien pour l’accès aux services

Ce montant doit correspondre au total des montants demandés dans la description détaillée et la ventilation des coûts indiquée ci-dessous.

**$**

Même si votre demande est retenue, il se peut qu’on ne vous accorde pas la totalité du montant demandé.

#### Description détaillée et ventilation des coûts

Veuillez décrire les services et les soutiens requis, ainsi que les dépenses qui y sont associées. La description doit comprendre le plus de détails possible et indiquer pourquoi les mesures de soutien ou les services sont requis pour réaliser vos activités. Par exemple :

|  |  |
| --- | --- |
| Description  Description | Ventilation des coûts |
| Les animateurs d’atelier auront besoin d’interprètes en langue des signes pour communiquer avec moi durant l’atelier. Je vais devoir embaucher deux interprètes pour une période de 3 heures au taux horaire de 80 $ chacun. | 3 x 80 $ x 2 = 480 $ |
| Déplacement des interprètes en langue des signes (2 billets d’autobus aller-retour de Montréal à Ottawa à 75 $ chacun). | 75$ x 2 = 150 $ |
| Total de la demande | **630 $** |

Les données personnelles recueillies dans ce formulaire sont conservées dans le fichier de renseignements personnels correspondant au programme visé CAC ART 202. Les renseignements fournis sont protégés.

## Documents requis et documentation d’appui

Ces renseignements seront transmis au comité d’évaluation.

### Documents requis

#### Curriculum vitae (CV) ou historique du cabinet (3 pages maximum)

Fournissez un curriculum vitae récent (pour les praticiens individuels) ou l’historique du cabinet. Inclure des renseignements sur les formations et les certifications professionnelles pertinentes, les réalisations, les publications et les prix obtenus.

#### Description des activités proposées (4 pages maximum)

Décrivez votre pratique architecturale et les activités que vous vous proposez de réaliser. Incluez les éléments suivants pour répondre aux critères d’évaluation décrits dans les lignes directrices:

* les activités proposées, les destinations de voyage et votre capacité d’entreprendre le projet;
* la pertinence des activités pour votre développement professionnel et pour le développement de l’architecture au Canada;

vos contributions aux considérations d’accessibilité et à d’autres facteurs sociaux, ainsi que vos contributions à la durabilité environnementale .

**Calendrier** **(1 page maximum)**

Préciser les endroits qui seront visités et les dates prévues pour ces activités.

**Budget (1 page maximum)**

Expliquez comment vous utiliserez les fonds.

Dépenses admissibles :

* Frais de déplacement (y compris le transport, l’hébergement et les indemnités journalières)
* Coûts liés aux réunions, billets et frais d'inscription
* Coûts associés au partage et à la diffusion de votre recherche

#### Lettres d’invitation (5 lettres maximum, le cas échéant)

Soumettre les lettres d’invitation à des événements publics ou à des visites de studios professionnels auxquels vous participerez.

#### Textes critiques, articles ou catalogues (15 pages maximum)

Veuillez inclure entre **1 et 3** textes ou extraits de textes professionnels qui ont été publiés et qui portent sur votre pratique, votre cabinet ou vos projets.

#### Instructions

* Les fichiers doivent être en format : .pdf, .doc, .docx, .txt, .rtf.

N’utilisez pas de signe de ponctuation, d’espaces ni de caractères spéciaux dans les noms de fichiers, qui ne doivent pas comprendre plus de 45 caractères.

### Documentation d’appui

La documentation d’appui soumise sera conservée avec votre demande jusqu’à ce qu’elle soit supprimée en vertu de la politique de conservation du Conseil des arts.

Les membres du comité d’évaluation ont comme consigne de visionner le plus de documents d’appui possible afin de prendre une décision éclairée; ils y consacrent un maximum d’environ 10 minutes.

Le matériel d'appui doit faire état de vos travaux antérieurs ; il peut comprendre des images, des lieux ou bâtiments que vous aimeriez visiter.

#### Vous devez soumettre la documentation d’appui numérique en pièces jointes par courriel (les PDF sont préférables).

#### Documentation d’appui requise (les collages d’images en format PDF sont acceptés)

* Images numériques (20 pages maximum) **OU**

Images numériques (15 pages maximum) et 1 vidéo (3 minutes maximum).

#### Instructions

* Nommez vos fichiers dans ce format : **01initialesannéetitre.jpg** (numéro de l’image, initiales du candidat, année d’achèvement de l’œuvre, titre de l’œuvre).
* Les numéros doivent correspondre à ceux qui figurent dans les tableaux fournis.
* N’utilisez pas de signe de ponctuation, d’espaces ni de caractères spéciaux dans les noms de fichiers, qui ne doivent pas comprendre plus de 45 caractères.
* Testez votre matériel avant de le soumettre pour vous assurer qu’il fonctionne bien. Il vous incombe de veiller à ce que toute votre documentation parvienne au Conseil des arts intacte et dans un format approprié.

Nous n’acceptons pas les fichiers compressés tels que .zip, .rar, .7zip, htm, .html ou les fichiers exécutables tels que .exe, .com etc., ou des services de partage de fichiers tels que Google drive, WeTransfer ou Dropbox.

Les images doivent être :

* en format JPEG (.jpg, .jpeg) ou PDF;
* en mode couleur RVB;

pas plus que 1,5 Mo.

Les fichiers audiovisuels doivent être :

* compatibles avec VLC Media Player (pour en savoir plus, consultez le www.videolan.org/vlc/);
* d’un maximum de 60 images par seconde;

d’une résolution maximale de 1 080p (ou format de l’image de 1 920 x 1 080);

pas plus que 1 Go.

Liens

* Seul le matériel d’appui URL téléversé dans [SoundCloud](http://www.soundcloud.com/" \t "_blank), [Vimeo](http://www.vimeo.com/" \t "_blank) ou [YouTube](http://www.youtube.com/) est accepté.
* Les liens doivent mener directement à votre matériel d’appui et ne doivent exiger aucune autre navigation ni téléchargement de fichiers. Les URL doivent être accessibles pendant tout le processus d`évaluation.



# Prix de Rome en architecture – professionnel

## Formulaire de demande

Ces renseignements seront transmis au comité d’évaluation.

### Identification du candidat

Nom complet, pseudonyme, nom professionnel ou nom du cabinet

Ville et province / territoire

Brève description des activités (de 10 à 15 mots): Par exemple, fournissez le titre ou le sujet de vos activités et indiquez quelles seront les principales destinations de voyage.

Échéancier proposé - les activités doivent débuter après la date limite du concours et s’échelonner sur un maximum de 2 ans.

Date de début (jour/mois/année) Date de fin (jour/mois/année)

#### Documentation d’appui

Fournissez l’information demandée dans les tableaux ci-dessous pour les images et la vidéo numériques que vous soumettez.

Si vous devez fournir une description plus détaillée, veuillez inclure ces renseignements supplémentaires dans un document distinct. Pour les œuvres créées dans le cadre d’une collaboration ou au sein d’un cabinet professionnel, indiquez clairement le rôle que vous avez joué.

#### Description d’images numériques

| No | Nom de l’œuvre d’architecture | Créateur / rôle | Client ou propriétaire | Date |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |

#### Description de la vidéo (le cas échéant)

| Nom de l’œuvre d’architecture | Créateur / rôle | Année | Durée | Format |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Lien (le cas échéant) : | | | | |

## Liste de vérification

Utilisez cette liste pour confirmer que vous avez rempli toutes les sections pertinentes du formulaire et joint toute la documentation d’appui requise.

Vous devez joindre à votre demande la documentation et les renseignements suivants dans l’ordre où ils sont mentionnés.

#### Formulaire d’identification (confidentiel)

* Identification du candidat

Déclaration du candidat

Soutien à l’accès (le cas échéant)

#### Formulaire de demande

* Identification du candidat
* Description des images numériques
* Description de la vidéo (le cas échéant)

#### Documents requis

* Curriculum vitae (3 pages maximum)
* Description des activités (4 pages)
* Calendrier (1 page maximum)
* Budget (1 page maximum)
* Lettres d’invitation (5 lettres maximum, le cas échéant)
* Textes critiques, articles ou catalogues à propos de votre pratique, de votre cabinet ou de vos projets (15 pages maximum)

#### Documentation d’appui

* Images numériques (20 pages maximum), **OU**

Images numériques (15 pages maximum) et 1 vidéo (3 minutes maximum)

Envoyez votre formulaire de demande rempli, les documents requis et la documentation d’appui **en 1 seul courriel** à [prix-architecture@conseildesarts.ca](mailto:prix-architecture@conseildesarts.ca) au plus tard à 23 h 59 (heure locale) le jour de la date limite.

* Assurez-vous d’inscrire le nom du prix dans le champ d’objet.
* La taille maximale du fichier, pièces jointes comprises est de 25Mo.

Si vous ne recevez pas de courriel de confirmation dans les 3 jours ouvrables, veuillez nous contacter afin de confirmer que nous avons reçu votre demande.

Les demandes incomplètes ou tardives ne seront pas évaluées.

## Auto-identification volontaire

Le Conseil des arts du Canada vous invite à remplir le présent formulaire d’auto-identification volontaire, qui nous aidera à déterminer dans quelle mesure nos programmes et services sont représentatifs des personnes et des communautés qu’on sert.

Ces données seront agrégées, puis utilisées à des fins d’analyse, de production de rapports, de recherche, d’évaluation et de mesure du rendement. Nous ne tenons pas compte de ces renseignements dans l’évaluation des demandes.

Veuillez noter que la réponse à ce formulaire est facultative.

Nous vous prions de remplir ce formulaire même si vous avez déjà fourni des renseignements auto-identificatoires sur le portail du Conseil des arts.

**Veuillez sélectionner tous les groupes applicables si vous faites partie d’un ou de plusieurs des groupes suivants en tant qu’individu, groupe ou organisme.**

**Note pour les groupes :** Votre groupe doit répondre aux critères suivants :

* Les membres du groupe appartiennent à un ou plusieurs des groupes énumérés ci-dessous.
* Les activités artistiques du groupe sont axées sur l’expression, les perspectives ou les expériences vécues d’un ou de plusieurs de ces groupes.

**Note pour les organismes :** Votre organisme doit répondre aux critères suivants :

* Le principal mandat de l’organisme est de créer, produire, distribuer ou recueillir les œuvres d’un ou de plusieurs groupes stratégiques ou d'offrir des ressources à un ou plusieurs des groupes énumérés ci-dessous. S’il s’agit d’un organisme des Premières Nations, inuit ou métis, son mandat principal est de promouvoir les pratiques artistiques et culturelles des communautés des Premières Nations, inuites ou métisses.
* Le conseil d’administration de l’organisme ou autre comité de gouvernance équivalent est constitué des personnes qui appartiennent à un ou plusieurs de ces groupes.
* L’organisme consacre la majorité de ses ressources humaines ou financières à un ou plusieurs de ces groupes.

Premières Nations, Inuit ou Métis

Communautés noires

Communautés racisées (groupes de diverses cultures)

Personnes originaires de l’Afrique, de l’Asie, de l’Amérique latine, de l’Asie occidentale, de l’Asie centrale ou des îles du Pacifique, ou dont l’ascendance est associée à un ou plusieurs de ces groupes, dont la communauté a historiquement été désavantagée et qui peuvent vivre de la discrimination fondée sur la couleur, la culture ou l’origine ethnique.

Communautés de personnes sourdes

Personnes ayant subi une perte auditive ou personnes malentendantes, sourdes oralistes, sourdes et aveugles ou devenues sourdes avec le temps, dont beaucoup s’identifient comme étant culturellement sourdes et ont en commun une langue des signes, des traditions, une histoire et des valeurs.

Communautés de personnes handicapées

Personnes ayant un handicap physique, une déficience intellectuelle, des troubles de santé mentale, une maladie chronique ou une neurodivergence et vivant de la discrimination et des préjudices. Un handicap peut être persistant, temporaire ou intermittent.

Communautés anglophones en situation minoritaire

Personnes anglophones au Québec.

Communautés francophones en situation minoritaire

Personnes francophones en dehors du Québec.

Communautés 2ELGBTQI+

Personnes bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, trans, queers ou intersexes ainsi que les autres personnes de diverses identités sexuelles et de genre.

Communautés de personnes de diverses identités de genre

Personnes trans, non binaires, bispirituelles, de genre queer ou agenres ainsi que les autres personnes de diverses identités de genre.

Femmes

Jeunes

Personnes de moins de 35 ans.

Aucune de ces réponses

Je préfère ne pas répondre

#### Consentement à la diffusion de renseignements

1. Veuillez cocher **l’une** des options suivantes :

Je consens à ce que mes renseignements personnels soient communiqués à des ministères et à d’autres organismes gouvernementaux avec qui le Conseil des arts du Canada a conclu une entente d’échange de données.

Je refuse que mes renseignements personnels soient communiqués à des ministères et à d’autres organismes gouvernementaux avec qui le Conseil des arts du Canada a conclu une entente d’échange de données.

**Je confirme les énoncés suivants :**

Je comprends que les renseignements personnels que j’ai fournis ici serviront uniquement aux fins stipulées dans ce formulaire et dans l’[Énoncé de confidentialité](https://conseildesarts.ca/a-propos/responsabilite-publique/enonce-de-confidentialite) du Conseil des arts.

Ces renseignements sont exacts et complets.

Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels recueillis avec ce formulaire sont utilisés pour déterminer dans quelle mesure nos programmes et services sont représentatifs des personnes et des communautés qu’on sert. Ces renseignements sont recueillis selon les dispositions du paragraphe 8(1) de la [*Loi sur le Conseil des Arts du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-2/TexteComplet.html). Les renseignements personnels conservés par le Conseil des arts du Canada à votre sujet sont protégés par la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html). Vous pouvez demander à les consulter et à ce qu’ils soient corrigés, et déposer une plainte au [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](https://www.priv.gc.ca/fr/) par rapport à la compilation et à la gestion de ces renseignements par le Conseil. Ces renseignements sont conservés dans le fichier de renseignements personnels [CAC PPU 203](https://conseildesarts.ca/a-propos/responsabilite-publique/info-source).

Si vous souhaitez accéder à vos renseignements personnels ou y apporter des corrections, veuillez contacter la coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) par courriel, au [atip-aiprp@conseildesarts.ca](mailto:atip-aiprp@conseildesarts.ca), ou par téléphone, au 1-800-263-5588 ou au 613-566-4414 (poste 4015).

### Questions

Pour toute question, veuillez communiquer avec l’équipe responsable des prix [(prix@conseildesarts.ca)](mailto:(prix@conseildesarts.ca)) ou au 1-800-263-5588. Les personnes sourdes ou malentendantes et celles qui utilisent un ATS peuvent communiquer avec nous à l’aide du service de transmission de messages ou du service IP de leur choix. Le Conseil accepte aussi les appels utilisant un service de relais vidéo. Pour en savoir plus, consultez la page de SRV Canada (<https://srvcanadavrs.ca/fr/>).

Les données personnelles recueillies dans ce formulaire sont conservées dans le [fichier de renseignements personnels](https://conseildesarts.ca/a-propos/responsabilite-publique/info-source) CAC PPU 020 et CAC PPU 203. Protégé B lorsque rempli.