# logo du Conseil des arts du CanadaPrix 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 (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 (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, conformément aux définitions que donne Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada de ces expressions (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, ainsi que les protocoles appropriés sur la propriété linguistique ou intellectuelle culturelle, s’il en est, et de les assumer.
* 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 serai conforme (ou que mon organisme se conforme) 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 jusqu’à ce que tous les rapports en retard pour les subventions et les prix du Conseil des arts soient 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 possibles et indiquer pourquoi les mesures de soutien ou les services sont requis pour réaliser vos activités. Par exemple :

|  |  |
| --- | --- |
| DescriptionDescription | Ventilation des coûts |
| Les animateurs d’atelier auront besoin d’interprètes du langage gestuel 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 langage gestuel (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

### Documents requis

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

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

#### Description du programme de travail (4 pages / 1000 mots maximum)

Décrivez votre pratique architecturale et le programme de travail que vous vous proposez de réaliser. Inclure 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;
* un budget décrivant comment vous utiliseriez les fonds;
* la pertinence du programme de travail pour votre développement professionnelle 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 un environnement plus durable.

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

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

#### 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 (maximum de 15 pages)

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 présenter votre documentation d’appui numérique en l’annexant à votre courriel (veuillez privilégier les documents en format PDF).

#### Documentation d’appui requise (Les collages d’images au 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. C’est à vous qu’il 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/), [Vimeo](http://www.vimeo.com/) 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

Les renseignements que vous fournissez à partir de ce point seront transmis au comité d’évaluation.

### Identification du candidat

Nom complet du candidat (individu ou cabinet d’architectes)

Pseudonyme (le cas échéant)

Ville et province / territoire

Brève description du projet (de 10 à 15 mots): Par exemple, fournissez le titre ou le sujet de votre programme de travail 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 crées 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

Utiliser 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 du programme de travail (4 pages / 1000 mots maximum)
* Calendrier (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)

Envoyer votre formulaire de demande rempli, les documents requis et la documentation d’appui **en 1 seul courriel** à 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.