



FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE AU PRIX DES FELLOWS DE L'IAS 2025

Veillez lire les **directives de mise en candidature** avant de remplir le formulaire. Le formulaire peut être envoyé à nominations@icd.ca ou par télécopieur au 416 593-0636.

Date limite : mercredi le 17 octobre 2024

Section I – Coordonnées du candidat ou de la candidate

Nom :

Adresse :

Adresse 2 :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone : Bureau

Domicile :

Cellulaire :

Courriel :

Section II – Renseignements généraux

À votre connaissance. Nous vous invitons à joindre un curriculum vitae.

1. Éducation

Nom et lieu de l'école ou de l'établissement

Cours, programme, discipline

Crédits, diplôme et niveau obtenus

Année de fin d'études



2. Conseils d'administration (si l'espace manque, ajoutez une feuille)

<i>Nom de l'organisation</i>	<i>Nombre d'années en fonction</i>	<i>Poste occupé (p. ex., président du conseil, du comité de gouvernance, administrateur)</i>

3. Emploi actuel ou emploi(s) antérieur(s)

<i>Organisation</i>	<i>Poste</i>	<i>Nombre d'années en fonction</i>

4. Adhésion à des associations professionnelles (veuillez les énumérer) :

5. Autres titres, prix ou mentions (veuillez les énumérer) :

Section III – CRITÈRES DE SÉLECTION DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

Décrivez les qualités de vos candidats en fonction de chacun des critères de sélection suivants, tels que plus amplement détaillés auparavant :

- 1. Aptitudes de leader et d'administrateur*
- 2. Reddition de comptes à l'égard des parties prenantes*
- 3. Contributions liées à la gouvernance*
- 4. Relations avec le chef de la direction et les gestionnaires*
- 5. Amélioration de l'efficacité du conseil*
- 6. Collégialité*

Veuillez citer des exemples témoignant d'actions/initiatives allant au-delà de ce qu'on attend généralement d'un administrateur. Note : Veuillez ne pas dépasser 1000 mots.



Section IV – RÉFÉRENCES :

Les personnes suivantes (trois, au maximum) appuient cette mise en candidature. Nous invitons ces personnes à soumettre des lettres de recommandation en faveur du candidat/de la candidate proposé/e.

Nom :	Occupation :
Adresse :	Téléphone : Bureau
Téléphone : Domicile	
Courriel :	
Nom :	Occupation :
Adresse :	Téléphone : Bureau
Téléphone : Domicile	
Courriel :	
Nom :	Occupation :
Adresse :	Téléphone : Bureau
Téléphone : Domicile	
Courriel :	

Section V – DÉCLARATION DE L'AUTEUR(E) DE LA MISE EN CANDIDATURE :

À ma connaissance, les renseignements fournis dans cette proposition de candidature sont exacts et _____ (nom et prénom du candidat/de la candidate satisfait aux normes du Code de conduite de l'IAS (excluant les clauses concernant l'adhésion à l'IAS)).

Signature

Date

Section V – COORDONNÉES DE L'AUTEUR(E) DE LA MISE EN CANDIDATURE

Nom :

Adresse :

Adresse 2 :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone : Bureau

Domicile :

Cellulaire :

Courriel :

LISTE DE CONTRÔLE DU FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE **Section I** – Coordonnées du candidat ou de la candidate **Section II** – Renseignements généraux (six catégories), dont un *curriculum vitae* **Section III** – Critères de sélection du candidat ou de la candidate **Section IV** – Lettres de recommandation **Section V** – Déclaration de l'auteur(e) de la mise en candidature (veuillez vérifier que vous avez bien signé le formulaire)