



Évaluation et reconnaissance des acquis (ERA)

1 - Renseignements du postulant

Appel : M. M^{me} Dr

Nom : _____
Nom

_____ Prénom
_____ Initiale

Adresse professionnelle :

Nom d'organisation : _____

Adresse municipale : _____

Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone bureau : _____

Courriel bureau : _____

Télec. : _____

Cellulaire : _____

Adresse personnelle :

Adresse municipale : _____

Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Téléphone domicile : _____

Courriel domicile : _____

Télec. : _____

Communiquer de préférence :

Au bureau À domicile _____

2 - Renseignements sur le travail professionnel actuel

Titre du poste / Fonction : _____

NOTEZ : Veuillez demander à votre employeur d'envoyer **directement** au Conseil des normes professionnelles une lettre confirmant votre emploi actuel et la description de votre poste.

3 - Renseignements sur les études postsecondaires

Veuillez donner des renseignements sur tous les titres postsecondaires que vous détenez actuellement :

Diplôme(s) :	Établissement :	Obtenu(s) en :
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

NOTEZ : Vous devrez faire envoyer directement au Conseil des normes professionnelles, parallèlement à la présente demande, les relevés de notes officiels des établissements d'enseignement où vous avez obtenu des grades universitaires. Afin de nous permettre d'amorcer le processus d'évaluation, vous pouvez joindre à la présente demande une photocopie de vos diplômes. Cependant, votre demande d'évaluation ne pourra pas être confirmée avant que nous ayons reçu vos relevés de notes.

Si vous avez obtenu vos grades d'une université hors Canada, vous devrez faire évaluer vos diplômes ou certificats de scolarité menant à un grade par un service d'évaluation des diplômes étrangers désigné et demander à ce service d'envoyer directement son rapport d'évaluation au Conseil des normes professionnelles.

Veuillez donner des renseignements sur tous les autres titres postsecondaires que vous détenez actuellement :

Autres titres (diplômes, etc.) :	Établissement :	Obtenu(s) en :
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

4 - Renseignements sommaires sur l'expérience en urbanisme

Veuillez donner des renseignements sommaires sur votre travail en urbanisme actuel, récent ou antérieur.

Titre de poste / Fonction :	Employeur / Organisme :	Années : De – À :
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

5 - Renseignements sur le mentor

Veuillez indiquer le nom du membre permanent de l'ICU que vous avez désigné et qui a accepté d'être votre mentor :

Nom : _____

Nom Prénom Initiale

6 - Renseignements sur le parrain

Veillez indiquer le nom du membre agréé de l'ICU que vous avez désigné et qui a accepté d'être votre parrain :

Nom : _____
Nom Prénom Initiale

NOTEZ : Pour la description du rôle du mentor et de celui du parrain, veuillez consulter le **Prospective Membership Guide** (en anglais seulement).

7 - Liste de contrôle des pièces jointes / documents pertinents

Veillez vous assurer d'avoir rempli ce formulaire au complet ainsi que tous les documents pertinents requis :

- q Confirmation du statut de PTIA – *Veillez indiquer votre numéro de membre au CNP lorsqu'il vous aura été attribué.*
- q Présentation du portfolio – *Voir le feuillet «Liste de contrôle – Présentation de votre portfolio » en annexe*

NOTEZ : Notre politique de conservation précise que si des individus qui font une demande pour la candidature ne soumettent pas toute la documentation requise dans trois années, leurs dossiers seront détruits à la fin de la troisième année.

Attestation et signature du postulant : J'atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire (et dans les pièces jointes et les documents pertinents) sont exacts. En signant le présent formulaire, je comprend et accepte la politique de confidentialité présenté au site Web du CNP ici : <http://www.psb-planningcanada.ca/PRIVACY/index.php>

Signature du postulant : _____

8 - Paiement des droits d'évaluation :

Le paiement des droits d'évaluation applicables de **750,00 \$ (plus TVH/TPS*)** doit accompagner la présente demande. Le paiement peut être fait par chèque ou mandat - à l'ordre du Conseil des normes professionnelles – ou par carte de crédit :

q Visa q MasterCard Numéro de carte : _____ CVV : _____

Expiration : _____ / _____ Nom figurant sur la carte : _____

Signature : _____

NOTEZ : Les droits **n'incluent pas** l'adhésion à la Société affiliée/à l'ICU, à obtenir directement de votre Société affiliée locale.

* TABLEAU DES DROITS ET TAXES À PAYER

375,00 \$ + 18,75 \$ TPS = **393,75 \$** (si votre province ou territoire de résidence est **Î.-P.-É. / Man. / Sask. / Alb. / Nun. / T.N.-O. / Yn / C.-B.**)

375,00 \$ + 48,75 \$ TVH = **423,75 \$** (si votre province de résidence est **Ont.**)

375,00 \$ + 56,25 \$ TVH = **431,25 \$** (si votre province de résidence est **N.-É. / N.-B. / T.-N.-L.**)

Numéro de compte de TPS/TVH : 847606241

Veillez envoyer le formulaire rempli à :

Conseil des normes professionnelles

Shayna Asgill - Directrice des certifications certification@psb-planningcanada.ca

150 avenue Eglinton Est., Bureau 402, Toronto, ON M4P 1E8 Tél: 647.317.6924 | Sans frais: 1.844.202.9002 | Télécopieur 416.203.7699

Liste de contrôle **Présentation de votre portfolio**

- lettre d'accompagnement – qui résume le but de votre présentation et votre engagement en urbanisme relativement à votre présentation ERA
- demande du formulaire Évaluation de portfolio
- portfolio comprenant la grille d'auto-évaluation des compétences et des éléments probants ainsi que des annexes démontrant l'interrelation des cours théoriques, de l'expérience et des compétences
- droits d'évaluation
- CV pour étayer les cinq années d'expérience responsable en urbanisme professionnel
- faire envoyer les relevés de notes directement au CNP
- attestation des études et vérification autorisée, si le postulant présente un diplôme étranger
- faire envoyer directement au CNP une lettre d'emploi en urbanisme
- description de poste détaillée et à jour – le cas échéant
- autres documents pertinents et éléments probants

Lignes directrices pour la présentation du portfolio

- utiliser au maximum trois pages de données probantes par sous-domaine de compétence
- limiter votre portfolio à un maximum de 60 pages
- enregistrer votre portfolio dans un fichier Word ou PDF, avec sections appropriées

Documents à soumettre

- un (1) exemplaire de votre portfolio et de la lettre de présentation en fichiers Word ou PDF
- une Demande d'évaluation du portfolio et le paiement des droits d'évaluation de 750,00 \$, plus taxes applicables