

# Prix du gestionnaire culturel (Prix de carrière)

## Formulaire de mise en candidature

### Parrain (marraine)

Monsieur  Madame

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville, code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Depuis quelle année (AAAA)  
connaissiez-vous le (la) candidat(e) ?

### Candidat(e)

Monsieur  Madame

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville, code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

En quelle année (AAAA) a débuté  
sa pratique professionnelle ?

Le candidat a-t-il été informé de cette candidature?

La candidate a-t-elle été informée de cette candidature  Oui  Non

Est-il/elle toujours en fonction ?  Oui  Non

### Résumé de la candidature

Expliquez la nature de votre relation avec le (la) candidat(e) et les raisons pour lesquelles vous le (la) proposez pour ce prix.

### Déclaration

En soumettant cette candidature, je déclare que :

- Je ne suis pas un(e) employé(e), un(e) employeur(e) direct(e) du (de la) candidat(e), ni membre d'un conseil d'administration qui a le (la) candidat(e) à son emploi.
- J'ai lu attentivement les critères d'admissibilité du Prix et le (la) candidat(e) y satisfait.
- J'autorise la Chaire à faire les vérifications nécessaires pour s'assurer des conditions d'admissibilité du (de la) candidat(e).
- Je consens à ce que les membres du jury aient accès aux renseignements personnels du (de la) candidat(e) dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.
- J'accepte les conditions du Prix, telles que stipulées dans le feuillet d'information, et je conviens de respecter les décisions de la Chaire qui sont finales et sans appel.
- Je certifie, en toute bonne foi, que les renseignements fournis sont exacts.

Signature

Date :

Décrivez brièvement un maximum de trois réalisations majeures du (de la) candidat(e) et comment elles témoignent de son esprit novateur et visionnaire.

Récapitulez les principaux postes du (de la) candidat(e) ainsi que ses fonctions (direction générale, administrative, communications, développement, ressources humaines, etc.) en identifiant le caractère exceptionnel et la qualité de ses réalisations au long de sa carrière.

Illustrez l'engagement et l'impact du (de la) candidat(e), tant au plan qualitatif que quantitatif, par trois exemples choisis parmi les éléments suivants :

- Gouvernance (membres du CA, leur pertinence, leur ancrage, leur étendue)
- Ressources humaines (nombre sous sa responsabilité, leadership, plan de relève)
- Ressources financières (évolution du total des revenus, proportion du public, du privé et des revenus autonomes, surplus accumulé, fonds de dotation)
- Ressources matérielles (développement durable, édifices et équipements culturels)
- Rayonnement local, national et international (nombre de spectateurs/visiteurs/lecteurs, tournées, prix et reconnaissance)

## **Liste de vérification :**

Veillez cocher les cases ci-dessous pour confirmer que vous avez joint toute la documentation requise :

- Lettre d'introduction signée par le parrain (la marraine) (maximum de 2 pages)
- Formulaire de candidature complété et signé (maximum de 4 pages sans document annexe)
- Curriculum vitae du (de la) candidat(e) mettant en valeur ses compétences professionnelles de gestion (direction, financement, ressources humaines, marketing, gouvernance, etc.) (maximum de 3 pages)
- Documentation d'appui (maximum de 5 pages au total), incluant au choix :
  - Articles publiés par ou sur le (la) candidat(e)
  - Lettres d'appui (2 au maximum)
  - Autres documents, précisez

## **Date limite et autres modalités**

La date limite pour participer au concours est affichée sur le site. Le cachet de la poste ou du courriel faisant foi de la date d'envoi. Les demandes envoyées après cette date ne seront pas acceptées. Les demandes incomplètes ou dépassant le nombre de pages permis ne seront pas transmises au jury. Un accusé de réception sera acheminé aux parrains (marraines). Les documents soumis ne seront pas retournés.

Le nom du (de la) lauréat(e) sera dévoilé au cours des prochains mois.

N.B. Même si le Prix sera remis à Montréal, tous les gestionnaires du milieu des arts et des industries culturelles ayant une expérience professionnelle d'au moins 20 ans au Québec ou au Canada français sont admissibles.

**Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :**

### **André Courchesne**

*Chaire de gestion des arts Carmelle et Rémi-Marcoux*

HEC Montréal

Courriel : [andre.courchesne@hec.ca](mailto:andre.courchesne@hec.ca)

**Le dossier de candidature doit être acheminé électroniquement ou par la poste à :**

*Chaire de gestion des arts Carmelle et Rémi-Marcoux*

a/s Chantal Downing

HEC Montréal

3000 chemin de la Côte Ste-Catherine, bureau 4.363

Montréal (Québec) Canada H3T 2A7

Courriel : [prix.gestiondesarts@hec.ca](mailto:prix.gestiondesarts@hec.ca)