



Canadian Association of Professional Conservators  
Association canadienne des restaurateurs professionnels

## DEMANDE D'ADHÉSION À L'ACRP<sup>1</sup>

*CONFIDENTIEL*

<b>Nom :</b>		
<b>Adresse :</b>	<b>Domicile</b>	<b>Entreprise</b>
<b>Téléphone :</b>		
<b>Courriel :</b>		
<b>Site web:</b>		

**J'ai lu et compris les règlements administratifs et les autres règlements de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels (ACRP) et je consens à les respecter pendant le processus de demande d'agrément de même qu'ultérieurement si je suis accepté à titre de membre professionnel. Je confirme que les renseignements ci-dessous sont exacts.**

**Par la présente, je fais une demande pour être accepté comme professionnel membre de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels dans la catégorie :**

**CONSERVATEUR-RESTAURATEUR**

**SCIENTIFIQUE EN CONSERVATION**

**Dans le domaine (ou les domaines) de spécialisation suivant(s)\*:**

\_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

\*Veuillez choisir la spécialisation qui reflète le mieux votre domaine d'expertise et de pratique. Elle peut être général (par exemple : Peinture, Papier, Archives, Objets, Sculpture, Collections mixtes, Conservation préventive ou Gestion des collections) ou plus spécifique (par exemple : Mobilier, Matériaux archéologiques, Métal, Objets industriels, Sculpture polychrome, Peinture murale ou Art graphiques). Les candidats de la catégorie Scientifique en conservation devraient indiquer leur spécialisation (par exemple : analyse de l'environnement). Les candidats peuvent demander l'agrément pour plus d'une spécialisation (par exemple, Papier et Photographie ou Peinture et Sculpture), et doivent fournir un portfolio de 5 à 7 projets pour chaque spécialisation.

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> Le masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

## ***Demande d'adhésion à l'ACRP***

Les renseignements énumérés ci-après doivent être inclus dans votre demande. Un curriculum vitæ incluant une description de poste peut être utilisé s'il contient tous les renseignements exigés.

### **1. SITUATION ACTUELLE**

#### a. Emploi

- Le nom et l'adresse de l'employeur.
- Le titre du poste que vous occupez.
- La date d'entrée en fonction.
- Indiquer si cet emploi est à temps complet ou à temps partiel et préciser le nombre d'heures de travail par semaine.
- Le poste et le titre du poste de votre superviseur immédiat.
- Description des tâches et des responsabilités.
- La liste des plus importants projets.

#### b. Pratique privée

- Le nom et l'adresse de l'entreprise.
- La date de début de la pratique privée.
- Indiquer si l'emploi dans cette entreprise est à temps complet ou à temps partiel et préciser le nombre d'heures de travail par semaine.
- Fournir une description du type de travail accompli.
- La liste des plus importants projets.

### **2. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL ANTÉRIEURE**

Liste des postes occupés antérieurement dans le domaine de la conservation et de la restauration ou expérience de travail acquise en ce domaine.

- a. Le nom et l'adresse de l'employeur.
- b. Le titre du poste que vous avez occupé.
- c. La date d'entrée en fonction.
- d. Indiquer si cet emploi était à temps complet ou à temps partiel et préciser le nombre d'heures de travail par semaine.
- e. Fournir une description du type de travail accompli.
- f. Le poste et le titre du poste de votre superviseur immédiat, s'il y a lieu.
- g. Fournir une description des tâches et des responsabilités.

### **3. FORMATION**

- a. Diplôme(s) d'un collège : pour chaque diplôme octroyé par un collège, veuillez indiquer le nom de l'établissement d'enseignement, l'année d'obtention du diplôme, le diplôme obtenu et la matière.

- b. Diplôme(s) universitaire(s): pour chaque diplôme, veuillez indiquer le nom de l'université, l'année d'obtention du diplôme, le diplôme obtenu et la matière.

#### **4. FORMATION EN CONSERVATION ET EN RESTAURATION**

L'ACRP reconnaît que les professionnels en conservation et en restauration peuvent avoir été formés de différentes façons. Veuillez fournir les renseignements suivants concernant votre formation officielle en conservation et en restauration (le cas échéant) et concernant votre formation en apprentissage et tout autre type de formation.

##### **a. PROGRAMME OFFICIEL DE FORMATION EN CONSERVATION ET EN RESTAURATION**

- Établissement d'enseignement : Veuillez indiquer le nom de l'établissement d'enseignement, l'adresse, les dates auxquelles vous avez fréquenté cet établissement, la date d'obtention du diplôme, les qualifications obtenues et les domaines de spécialisation.
- Stages effectués : Un stage se définit comme étant une période travail, sous la supervision d'un expert, stage qui doit être réussi à titre d'exigence d'un programme officiel de formation. Pour chaque stage effectué, veuillez fournir les renseignements suivants : le nom et l'adresse de l'institution où le stage a été fait; le nom de votre superviseur ainsi qu'une brève description des projets réalisés.
- Fournir les documents justificatifs tels que la description du programme, les relevés de notes et la preuve de diplomation.

##### **b. FORMATION EN APPRENTISSAGE**

Une formation en apprentissage se définit comme une période de formation prolongée, tout en travaillant sous la supervision d'un conservateur-restaurateur professionnel expérimenté, formation qui ne correspond pas à une exigence pour terminer un programme officiel de formation d'un établissement d'enseignement.

- Pour chaque formation en apprentissage, veuillez fournir les renseignements suivants : le lieu, le nom du superviseur (ou des superviseurs), les dates et une brève description de la formation. Veuillez fournir les lettres de recommandation des superviseurs (responsabilité du candidat).

##### **c. AUTRE FORMATION (y compris la formation autodidacte)**

Donnez une description détaillée du type de formation suivie et relevant de cette catégorie et veuillez fournir les renseignements ci-dessous :

- Une liste des textes étudiés et représentatifs de la littérature en conservation et en restauration.

- Le type et la portée de la formation pratique.
- La liste des cours, des séminaires et des ateliers auxquels vous avez assisté, en y indiquant les dates, la durée, l'institution et en précisant si ceux-ci comprenaient ou non des évaluations. Les documents à l'appui tels que des lettres de recommandation d'instructeurs, de clients et de professionnels membres doivent accompagner cette liste.

## **5. LABORATOIRE ET ÉQUIPEMENT**

Veillez décrire votre laboratoire et donner des détails sur l'équipement, les fournitures et la disposition. Veillez également décrire les mesures prises en matière de santé, de sécurité et de sûreté. Des photos de l'espace sont extrêmement utiles.

Nota : Si vous n'avez pas votre propre laboratoire mais effectuez des traitements dans d'autres laboratoires, vous devrez démontrer lors de l'examen oral que vous possédez des connaissances sur les questions relatives aux laboratoires qui sont propres à votre domaine de spécialisation.

## **6. ADHÉSIONS À DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES**

Énumérez les associations relevant du domaine de la conservation et de la restauration dont vous êtes membre. Précisez la catégorie de membres et les postes officiels.

## **7. AUTRES ENGAGEMENTS PROFESSIONNELS**

Veillez décrire toutes les autres activités professionnelles relevant du domaine de la conservation et de la restauration auxquelles vous avez participé. Cela peut inclure notamment des présentations données à des conférences, l'organisation d'ateliers de formation, la participation à des comités ou à des activités de rayonnement/sensibilisation.

## **8. PUBLICATIONS**

Veillez fournir la liste de toutes vos publications dans le domaine de la conservation ou de la restauration ou dans des domaines connexes. Veillez fournir des références complètes.

## **9. RÉFÉRENCES**

Il vous appartient de vous assurer que l'ACRP reçoive trois (3) lettres de recommandation. Ces lettres devraient être rédigées par des personnes qui connaissent bien votre travail dans le domaine de la conservation-restauration. Elles doivent être envoyées directement à la direction du comité d'agrément de l'ACRP. Les lettres devraient inclure les renseignements suivants :

- Depuis combien de temps cette personne vous connaît-elle? Dans quelles circonstances?
- Quelle est son impression générale en ce qui a trait à vos compétences et à votre conduite?
- Elle doit donner des exemples précis qui témoignent de vos réalisations ou (et) de vos compétences techniques.

- Elle doit indiquer jusqu'à quel point vous prenez vos propres décisions en matière de conservation et de restauration.

Veillez prendre note que les personnes à qui vous avez demandé des lettres de recommandation ne peuvent être appelées à faire partie du comité d'examen.

## **10. PORTFOLIO DE PROJETS**

Avec votre formulaire de demande et les documents afférents, veuillez soumettre un portfolio de cinq (5) à sept (7) projets pour des œuvres qui ont fait l'objet d'un examen ou d'un traitement ou pour des projets qui ont été réalisés ou supervisés. Un portfolio devrait inclure des projets pour lesquels vous avez été le principal responsable et qui sont représentatifs de votre expérience dans le domaine de la conservation et de la restauration. La documentation fournie peut inclure des rapports de traitement, des rapports de recherche ou d'analyse scientifique, des publications, des évaluations des risques, des politiques, etc. Des projets récents et des travaux en cours de réalisation devraient notamment être inclus dans votre portfolio. Les dossiers de votre portfolio devraient être des copies complètes de la documentation originale, qu'il s'agisse de rapports, d'enquêtes, etc. Ils devraient permettre d'illustrer pleinement la qualité de la documentation écrite et photographique que vous produisez. Pour les candidats faisant une demande d'agrément dans la catégorie conservateur-restaurateur, au moins deux des dossiers de traitement devraient inclure une documentation exhaustive incluant des constats d'état détaillés, la justification des protocoles de traitement, ainsi que des rapports de traitement comprenant la liste des produits utilisés et des photos avant/pendant/après. Veuillez fournir suffisamment d'images en haute résolution pour illustrer chaque projet.

Le nombre de projets du portfolio peut varier en fonction de l'ampleur et de la complexité des projets présentés. Pour les candidats qui font une demande d'agrément dans *plus d'un* domaine de spécialisation, le portfolio doit être représentatif de *chaque* domaine de spécialisation, soit au moins cinq (5) projets par spécialité. Veuillez inclure une page de couverture qui présente la liste des projets ainsi qu'un résumé de ceux-ci, par souci de commodité pour le comité d'examen.

## **11. SOUMETTRE UN PORTFOLIO NUMÉRIQUE**

Le portfolio peut être soumis numériquement sur un DVD ou sur une clé USB, ou par téléchargement sur un site de partage de fichiers tel que Google Drive ou Dropbox.

L'application numérique devrait inclure les dossiers suivants :

- I. Le formulaire de demande d'adhésion de l'ACRP (incluant les questions et réponses qui ne sont pas déjà présentées dans votre CV);
- II. Votre CV;
- III. Des copies de vos diplômes, relevés de notes ou attestations de formation, le cas échéant;
- IV. Des copies de tout article publié, le cas échéant;
- V. Un sommaire de contenu décrivant brièvement la nature des problématiques et des traitements pour chacun des portfolios présentés;

- VI. Le portfolio en lui-même devrait être divisé en au moins 5 dossiers de fichiers, chacun comprenant une documentation écrite et photographique complète. Veuillez vous assurer d'inclure suffisamment d'images en haute résolution pour illustrer chaque projet.
- VII. Preuve de votre autorisation à travailler au Canada, si ce n'est pas une évidence;
- VIII. Quelques photographies de votre espace de travail actuel et laboratoire, le cas échéant.

**Si vous soumettez votre candidature sur un DVD ou une clé USB, veuillez l'envoyer par la poste avec votre formulaire de demande d'adhésion et le paiement des frais de demande à la direction du comité d'agrément, à l'adresse ci-dessous. Vous pouvez également envoyer votre formulaire de demande rempli et la documentation afférente par courriel ou via une plateforme de partage telle que Dropbox à l'adresse suivante : [accreditation@capc-acrp.ca](mailto:accreditation@capc-acrp.ca). Une copie papier du formulaire de demande d'adhésion signé sera demandée par la direction du comité d'agrément pour les archives à une date ultérieure.**

**Des frais de 50,00\$ sont exigés pour chaque domaine de spécialisation demandé. Les options de paiement sont les suivantes :**

- 1) **Virement Interac : Envoyez le paiement à [treasurer@capc-acrp.ca](mailto:treasurer@capc-acrp.ca). Veuillez informer le/la trésorier-ère du mot de passe utilisé.**
- 2) **Chèque : Veuillez faire un chèque adressé à « Treasurer, CAPC ». Envoyez le chèque par la poste à l'adresse suivante :**

Association Canadienne des restaurateurs professionnels  
c/o Conservation  
1865 St Laurent Blvd  
Ottawa, Ontario K1G 6M7

Nota : À la fin du processus d'examen, vous devrez payer les frais d'inscription pour couvrir le montant de la cotisation annuelle de la première année. La cotisation annuelle est actuellement de 125,00 \$.