

## PORTFOLIO – BACCALAURÉAT EN SCIENCES ARCHITECTURE

Les candidats attestant d'études universitaires en architecture ou en design de l'environnement (UQAM) doivent soumettre des exemples de travaux réalisés dans le cadre de leur formation académique ainsi qu'un CV et une lettre de motivation. Ce guide a été élaboré afin d'aider les candidats dans la préparation de leur portfolio.

### Dimensions du portfolio

La dimension ne doit pas dépasser le format lettre (8 ½ po x 11 po), le format A4 (21 cm x 29,7 cm) ou le format PowerPoint 16:9. Puisque le portfolio est numérique et consulté à l'écran, il faut privilégier l'orientation paysage (horizontal). Les dessins doivent être de résolution suffisante pour être analysés par le comité.

### Contenu

Le portfolio sera constitué en **un seul fichier PDF** qui comprendra les éléments suivants :

#### 1. Page couverture

Le nom du candidat doit figurer sur la page de couverture en bas en droite.

#### 2. Une table des matières

#### 3. Présentation des travaux

La présentation des projets dans le portfolio est limitée à 28 pages.

Le portfolio doit présenter de manière complète les projets académiques retenus. Chacun de ces projets doit être clairement identifié et inclure les informations suivantes sur le projet :

- Titre et sigle de l'atelier, niveau dans le programme d'études et nom du professeur ou du tuteur;
- Durée du projet (nombre de semaines);
- Précision si le projet est individuel ou en équipe. Le cas échéant, indiquez les noms des coéquipiers.

Et chacun des projets doit être présenté de manière complète.

- Titre du projet;
- Courte description du projet et des intentions conceptuelles;
- Éléments qui expliquent la démarche et les intentions (analyses graphiques, diagrammes, représentation du concept, etc.);
- Représentation complète du résultat architectural (plans, coupes, élévations, modélisations, maquettes, perspectives, etc.).

Remarques : Il est possible d'ajouter des exemples de travaux autres que les seuls projets académiques en autant qu'ils témoignent des aptitudes et l'expérience du candidat.

## **Critères d'évaluation**

Le Comité de sélection évaluera l'ensemble du dossier au regard de la préparation des candidats à atteindre les objectifs et les exigences de formation de notre programme de baccalauréat Sc., architecture, et des critères de performance des étudiants définis par le Conseil canadien de certification en architecture (CCCA). Une attention particulière sera apportée aux aspects suivants :

- Pertinence, sensibilité et originalité des projets.
- Démarche de conception créative et rigoureuse.
- Qualité des dessins et maquettes.
- Qualité graphique du portfolio.

## **Comment transmettre le portfolio?**

Lorsque la demande d'admission sera évaluée, un courriel informant de la procédure à suivre sera envoyé aux candidats devant téléverser un portfolio.

*Veillez noter que plusieurs semaines peuvent s'écouler entre le dépôt de votre candidature et la réception du courriel vous invitant à téléverser le portfolio ou d'autres documents supplémentaires.*

**Aucun document supplémentaire ne sera accepté par courriel.**

- Nommer le fichier de la façon suivante : (maximum 64 caractères)  
Nom\_Prenom\_PortfolioBacARC\_A2023
- Réduire la taille du fichier à **20 Mo ou moins** (utiliser des outils disponibles en ligne)
- Téléverser le portfolio exigé via le **Centre étudiant**.
- Sélectionner la tuile « Tâches »
- Dans la liste de tâches cliquer sur la tâche « Portfolio »
- Cliquer sur le bouton vert « Téléverser »

## **CV et texte d'intérêt**

Un court CV (pas plus de deux pages) ainsi qu'un texte de motivation et d'intérêt pour le programme (1 page maximum) doivent également être téléversés dans le Centre étudiant.

- Nommer les fichiers de la façon suivante : (maximum 64 caractères)  
Nom\_Prenom\_CV\_BacARC\_A2023  
Nom\_Prenom\_TexteMotivation\_BacARC\_A2023
- Sélectionner la tuile correspondant au fichier à téléverser.

## **Date d'envoi du portfolio, CV et texte d'intérêt**

Ces documents devront nous être envoyés dans les 20 jours suivant l'ajout des tâches de téléversement dans votre Centre étudiant.

## **Où transmettre les autres documents de la demande d'admission?**

Tous les autres documents relatifs à l'admission (relevé de notes, acte de naissance, etc.) doivent également être téléversés via le **Centre étudiant** du Bureau du registraire de l'Université de Montréal.

Voir les consignes et les coordonnées au :

<https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/faire-parvenir-les-documents/>