

Politique sur les prix et distinctions décernés par l'Ordre

1. INTRODUCTION

La présente politique définit les règles de fonctionnement du comité des prix et distinctions et les modalités d'attribution des prix et distinctions. Le Comité a pour mandat de recommander au conseil d'administration (CA) des candidats aux prix et distinctions que l'Ordre décerne. Le Comité a également pour mandat de conseiller le CA relativement à des candidatures qu'il pourrait présenter à d'autres organismes conférant des marques d'honneur.

2. TERMINOLOGIE

CA : conseil d'administration de l'Ordre

COMITÉ : comité des prix et distinctions

CONFLIT D'INTÉRÊTS : situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est appelée à évaluer la candidature d'une personne avec laquelle elle a un lien de parenté, un lien hiérarchique ou autre, qui pourrait influencer ou paraître influencer sur l'objectivité dont elle pourra faire preuve dans l'évaluation de la candidature.

RC : directeur – Communications et service à la clientèle

DÉLIBÉRATIONS : étude d'une ou de plusieurs candidatures

MEMBRE NOMMÉ : membre du Comité nommé par le CA. Les titulaires des postes de président du conseil d'administration et de président-directeur général ne sont pas des membres nommés.

ORDRE, OTTIAQ : Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

DG : directeur général de l'Ordre, membre d'office

PERMANENT : membre du personnel de l'Ordre

PRC : la personne nommée responsable du Comité par ses membres

PRIX : honneur (prix et distinctions) décerné par l'Ordre

PROPOSEUR : personne qui présente une candidature à un prix

RÉCOMPENSE : objet (certificat, objet commémoratif, etc.) remis au lauréat d'un prix, ou privilège qui lui est accordé

UNIVERSITÉ : département universitaire qui décerne un diplôme reconnu par l'Ordre comme ouvrant droit au permis de port de titre

3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à encadrer le fonctionnement du Comité ainsi que les activités suivantes relatives aux prix :

- l'élaboration et la révision des critères d'admissibilité;
- les communications visant à susciter des candidatures;
- l'évaluation des candidatures transmises au Comité;
- la recommandation au CA des candidatures retenues.

4. RÈGLES D'APPLICATION

4.1 Le Comité est un comité permanent de l'Ordre, formé par résolution du CA.

4.2 Outre les membres d'office, le Comité est composé d'au moins cinq membres en règle nommés par le CA pour un mandat renouvelable de deux ans.

4.2.1 Le président-directeur général est membre d'office du Comité tandis que le président du CA peut assister aux réunions à sa guise.

4.2.2 Les membres nommés du Comité nomment entre eux une PRC, qui assure la liaison entre le Comité et le CA, par l'intermédiaire du RC.

4.2.3 Les membres nommés du Comité ne peuvent proposer une candidature pendant leur mandat ni pendant l'année qui suit ce dernier.

- 4.3 Le Comité se réunit au moins une fois par année pour établir son plan d'action et au besoin pour le réaliser. Il se réunit également quand il a une ou plusieurs candidatures à évaluer.
- 4.3.1 Le quorum pour toutes les réunions du Comité est fixé à quatre membres nommés présents en personne ou à distance.
- 4.3.2 Le RC désigne un permanent qui assiste aux réunions du Comité.
- 4.4 Sur recommandation du Comité, le CA crée les prix, les nomme et en définit l'objet.
- 4.4.1 Le Comité réévalue la pertinence des prix tous les cinq ans, ou au besoin, et fait part de ses conclusions au CA.
- 4.5 Il est interdit à quiconque de proposer ou d'appuyer sa propre candidature à un prix.
- 4.6 Le CA peut demander au Comité de lui proposer des candidatures à soumettre dans le cadre d'un prix ou d'une distinction décerné par un organisme autre que l'Ordre.
- 4.7 Le Comité peut proposer au RC que les membres nommés se chargent de la réalisation de mandats particuliers visant à faire la promotion des prix, à titre d'ambassadeurs.
- 4.8 Le DG autorise le budget du Comité s'il y a lieu.
- 4.9 La présente politique et son annexe I ne peuvent être modifiés que par résolution du CA.

5. **PROCÉDURES**

5.1 Fonctionnement du Comité

5.1.1 À la première réunion de chaque exercice, le Comité :

- prend connaissance de son mandat pour le nouvel exercice et prépare un plan d'action ou un calendrier de travail, que la PRC transmet au RC qui, à son tour, en informe le CA;
- se répartit les tâches à accomplir pendant l'exercice.

5.1.2 Par la suite, le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire pour réaliser son mandat.

- 5.1.3 La PRC établit l'ordre du jour des réunions et en rédige un compte rendu à l'intention du RC.
 - 5.1.4 Au début de chaque réunion, le Comité lit et approuve le compte rendu de la réunion précédente et ses modifications, le cas échéant.
- 5.2 Appels à candidatures
- 5.2.1 Le permanent, avec l'aide du Comité, prépare les appels à candidatures.
 - 5.2.2 Le permanent présente les appels à candidatures au RC pour approbation.
 - 5.2.3 Le permanent transmet les appels à candidatures aux autres comités de l'Ordre, aux membres de l'Ordre et aux universités au moyen des outils à sa disposition, répond aux questions des proposeurs potentiels.
 - 5.2.4 Le permanent reçoit les candidatures, s'assure qu'elles sont complètes, en accuse réception et les conserve pendant trois ans.
 - 5.2.5 Le permanent prépare les dossiers qu'il transmet à la PRC dans un délai de deux semaines suivant la date de tombée des candidatures.
- 5.3 Évaluation des candidatures
- 5.3.1 Dans le mois suivant la date de tombée des candidatures pour un prix, la PRC transmet les dossiers aux membres du Comité et convoque une réunion.
 - 5.3.2 À cette réunion, les membres nommés évaluent les candidatures reçues à l'aide des grilles d'évaluation et formulent leurs recommandations pour le CA, accompagnées d'un bref argumentaire.
 - Au moment de l'évaluation des dossiers de candidature, tout membre du Comité qui se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent concernant un dossier doit révéler ce fait au Comité et s'abstenir de participer à l'évaluation du dossier en question.
 - Les délibérations du Comité sont confidentielles.



- Si plus d'une candidature à un prix est soumise, le Comité sélectionne la plus méritoire et transmet au CA sa recommandation. À défaut d'une candidature méritoire, le Comité n'est pas tenu de recommander l'attribution d'un prix.

5.3.3 La PRC transmet les recommandations du Comité au RC, qui les transmet à son tour au CA, lequel les entérine ou les rejette.

5.3.4 Le président informe les lauréats par écrit.

5.3.5 Dans le cas où le CA demande au Comité de lui proposer des candidatures à soumettre dans le cadre d'un prix décerné par un organisme autre que l'Ordre, la PRC ajoute ce mandat à l'ordre du jour de la réunion suivante du Comité ou convoque une réunion avec ce seul sujet à l'ordre du jour.

- Le Comité établit une liste de candidatures potentielles et la transmet au RC.
- Le RC transmet la liste au CA.

5.4 Notification du proposeur

5.4.1 Le secrétaire de l'Ordre informe le RC et la PRC de la décision du CA.

5.4.2 Dans les deux semaines qui suivent la décision du CA, la PRC transmet une lettre confidentielle au proposeur l'informant de cette décision.

5.5 Notification du lauréat

5.5.1 Le permanent prépare une lettre de félicitations pour le lauréat et la transmet au président pour signature.

5.5.2 Dans un délai de deux semaines, le président signe la lettre et la remet au permanent.

5.5.3 Le permanent transmet la lettre au lauréat.

5.5.4 Le permanent vérifie auprès du lauréat qu'il pourra se présenter à la remise du prix. Si le lauréat est dans l'impossibilité de se présenter, il peut nommer une personne pour recevoir le prix en son nom au moment désigné.

5.6 Préparation des récompenses

- 5.6.1 Le permanent commande la récompense (sélection et gravure d'objet commémoratif, etc.) et voit à l'impression d'un certificat.
- 5.6.2 Le cas échéant, le permanent relaye l'information aux autres permanents pour ce qui est d'éventuels privilèges (congrès de cotisation, remboursements de frais, inscriptions gratuites à des activités de l'Ordre, etc.) accordés au lauréat.
- 5.6.3 Si la remise du prix se fait dans le cadre d'une activité qui ne relève pas de l'Ordre, le permanent fait le lien avec les responsables de cette activité afin qu'une cérémonie y soit prévue.

5.7 Remise des prix

- 5.7.1 Le proposeur ou, en son absence, la personne désignée par la RC, présente le lauréat dans le cadre de l'activité désignée dans la description du prix, à l'exception des prix remis aux étudiants. Le président remet le prix au lauréat ou à son représentant.

5.8 Communication aux membres de l'Ordre

- 5.8.1 Après la remise du prix, le RC diffuse à l'ensemble des membres de l'Ordre le nom du lauréat au moyen des outils de communication à sa disposition.

5.9 Création d'un prix

- 5.9.1 Le Comité établit les critères d'admissibilité au prix créé par le CA, le contenu des dossiers de candidature à présenter ainsi que les modalités de remise du prix et remplit le canevas d'élaboration d'un prix (annexe I), qu'il soumet au CA pour approbation par l'intermédiaire du RC. Le Comité peut également formuler des recommandations quant au choix de la récompense.
- 5.9.2 Le Comité établit une grille d'évaluation qui reprend les critères d'évaluation et facilite le départage des candidatures sur la base de critères objectifs.

- 5.9.3 Le RC communique aux membres de l'Ordre les détails concernant le nouveau prix en utilisant les moyens à sa disposition.

6. REDDITION DE COMPTES

- 6.1 Le Comité produit un rapport d'activité qui sera intégré au rapport annuel de l'Ordre.

7. RESPONSABILITÉS

- 7.1 Élaboration

Il incombe au Comité d'élaborer la *Politique sur les prix et distinctions décernés par l'Ordre*.

- 7.2 Communication

Il incombe au RC de communiquer et d'expliquer la présente politique aux membres de l'Ordre.

- 7.3 Mise en application

Il incombe au RC de voir à la mise en application de la présente politique.

- 7.4 Évaluation

Il incombe au DG d'évaluer la pertinence de la présente politique.

- 7.5 Révision

Il incombe au Comité de voir à la révision de la politique à la demande du DG.

8. FRÉQUENCE DE RÉVISION

L'année suivant son entrée en vigueur, puis au besoin.

9. ANNEXES

Annexe I : Prix et distinctions décernés par l'Ordre

Annexe II : Canevas d'élaboration d'un prix

Annexe III : Formulaire de mise en candidature

Annexe IV : Exemples de grilles d'évaluation

10. HISTORIQUE

Résolution : CA 2016/2017-151.4.2.3

Lois et règlements connexes :

Politiques connexes : *Politique sur les prix remis aux étudiants, Politique sur la constitution et le fonctionnement des comités non réglementaires*

En vigueur : 24 mai 2017

Remplace : CA 2015/2016-142.4.7

Auteur : Comité des prix et distinctions



ANNEXE I – Prix et distinctions décernés par l’Ordre

NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Membre d'honneur

DESCRIPTION

Le membre d'honneur est une personne désignée par le CA de l'OTTIAQ en reconnaissance de services exceptionnels rendus à la profession ou à l'OTTIAQ.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Membre de l'OTTIAQ ou ancien membre (juste motif)
- Services exceptionnels rendus à la profession :
 - Renommée internationale
 - Distinction honorifique (Prix du Gouverneur général, Mérite du CIQ, etc.)
 - Réalisations marquantes (publications, travail dans le milieu de l'enseignement et de la recherche, conférences, etc.)
 - Présidence déterminante d'un organisme lié à la profession (OTTIAQ, CTTIC, CIQ, FIT, etc.)

EXCLUSIONS

Les personnes suivantes ne peuvent ni recevoir ce prix ou cette distinction, ni présenter ou appuyer une candidature à ce prix ou cette distinction pendant la durée de leur mandat et l'année qui suit la fin de celui-ci :

- Membres du CA de l'OTTIAQ
- Membres du comité des prix et distinctions de l'OTTIAQ
- Membres du personnel permanent

ORIGINE DES CANDIDATURES

Tous les membres en règle de l'OTTIAQ, sous réserve des exclusions ci-dessus, peuvent présenter une candidature.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Notice biographique du candidat (env. 75 mots)
- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Trois lettres d'appui
- CV du candidat

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 1^{er} juin de chaque année

NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Titre honorifique (membre d'honneur) et congé de cotisation à vie

REMISE DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Congrès annuel de l'OTTIAQ

DATE DE CRÉATION DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Avant la création de l'OTTIAQ

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le (jour, mois, année)

NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Mérite OTTIAQ – Joseph-LaRivière

DESCRIPTION

Ce prix vise à souligner des réalisations hors du commun ou des efforts échelonnés sur toute une carrière dans le domaine des professions langagières.

L'OTTIAQ destine cette distinction honorifique autant à ses membres qu'aux personnes de l'extérieur afin d'assurer son rayonnement dans l'espace public et de renforcer l'image des activités langagières. Ce prix a été renommé en 2012 en hommage à feu Joseph LaRivière, fondateur de la Société des traducteurs du Québec (STQ), l'ancêtre de l'OTTIAQ.

Le Mérite OTTIAQ – Joseph-LaRivière est normalement accordé à une seule personne, mais il peut exceptionnellement être remis à un groupe de personnes pour une réalisation collective.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Membre ou non de l'OTTIAQ
- Exercice de différentes professions langagières ou activités dans différents domaines liés directement au champ d'activité de la profession (informatique, enseignement, gestion, recherche, etc.)
- Quantité, qualité et portée des réalisations

EXCLUSIONS

Les personnes suivantes ne peuvent ni recevoir ce prix ou cette distinction, ni présenter ou appuyer une candidature à ce prix ou cette distinction pendant la durée de leur mandat et l'année qui suit la fin de celui-ci :

- Membres du CA de l'OTTIAQ
- Membres du comité des prix et distinctions de l'OTTIAQ
- Membres du personnel permanent

ORIGINE DES CANDIDATURES

Tous les membres en règle de l'OTTIAQ, sous réserve des exclusions ci-dessus, peuvent présenter une candidature.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Notice biographique du candidat (env. 75 mots)
- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Trois lettres d'appui

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 1^{er} juin de chaque année

NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Objet commémoratif gravé

REMISE DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Congrès annuel de l'OTTIAQ

DATE DE CRÉATION DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

2001

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le (jour, mois, année)

NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Prix du Bénévolat – Claire-Stein

DESCRIPTION

Le prix du Bénévolat – Claire-Stein a été instauré pour honorer un membre de l'OTTIAQ qui se distingue par son action bénévole. Ce prix a été renommé en 2004 en hommage à feu Claire Stein, qui a présidé le Comité des prix durant de nombreuses années et qui a largement contribué à l'OTTIAQ par son engagement bénévole.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Membre de l'OTTIAQ
- Bénévolat quantitatif ou qualitatif lié à la profession :
 - Apport exceptionnel à l'OTTIAQ ou action d'éclat
 - Bénévolat à l'échelle locale, régionale ou provinciale dans le cadre d'activités de l'OTTIAQ uniquement
 - Bénévolat présent ou passé au sein d'un comité, d'un groupe de travail ou d'une autre entité de l'OTTIAQ

EXCLUSIONS

Les personnes suivantes ne peuvent ni recevoir ce prix ou cette distinction, ni présenter ou appuyer une candidature à ce prix ou cette distinction pendant la durée de leur mandat et l'année qui suit la fin de celui-ci :

- Membres du CA de l'OTTIAQ
- Membres du comité des prix et distinctions de l'OTTIAQ
- Membres du personnel permanent

ORIGINE DES CANDIDATURES

Tous les membres en règle de l'OTTIAQ, sous réserve des exclusions ci-dessus, peuvent présenter une candidature.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Notice biographique du candidat (env. 75 mots)
- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Deux lettres d'appui

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 15 mars de chaque année

NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Objet commémoratif et certificat rabais de 300 \$ applicable aux droits d'inscription au congrès ou à des activités de formation continue de l'OTTIAQ.

REMISE DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Assemblée générale annuelle de l'OTTIAQ

DATE DE CRÉATION DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

1997

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le (jour, mois, année)

NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Prix Excellence OTTIAQ

DESCRIPTION

Le prix Excellence OTTIAQ est décerné à un finissant en traduction de chacune des universités offrant un programme reconnu par l'OTTIAQ.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Étudiant ayant obtenu la meilleure moyenne cumulative du programme de traduction et ayant démontré son intérêt en rédigeant un texte de 400 à 500 mots sur le thème de la pertinence du titre réservé pour l'exercice de la profession.

EXCLUSIONS

Sans objet

ORIGINE DES CANDIDATURES

La direction de chaque programme visé présente une candidature. L'université se fonde d'abord sur la moyenne cumulative des étudiants et, en cas d'égalité, utilise comme critères de distinction la motivation, l'engagement ou la détermination des candidats.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Relevé de notes
- Texte de l'étudiant démontrant son intérêt

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 1^{er} septembre de chaque année



NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Le prix prend la forme du paiement des frais de la formation sur l'éthique, la déontologie et les normes de pratique professionnelle de même que de celui de la cotisation Nouveau diplômé pour la première année, ce qui correspond à un montant de 419,52 \$.

REMISE DU PRIX ou de la distinction

Journée mondiale de la traduction

Date de création du prix ou de la distinction

2012

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le (jour, mois, année)



NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Prix Relève OTTIAQ

DESCRIPTION

Le prix Relève OTTIAQ est décerné à un étudiant de deuxième année de chacune des universités offrant un programme de traduction reconnu par l'OTTIAQ.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Étudiant ayant obtenu la meilleure moyenne cumulative de la cohorte à laquelle il appartient quand il termine ses 45 premiers crédits d'un programme de traduction reconnu par l'OTTIAQ, à condition qu'il soit inscrit pour la poursuite de son programme.

EXCLUSIONS

Sans objet

ORIGINE DES CANDIDATURES

La direction de chaque programme visé présente une candidature. Le lauréat est désigné par l'université qui se fonde d'abord sur la moyenne cumulative des étudiants ayant réussi 45 crédits puis, en cas d'égalité, utilise comme critères de distinction la motivation, l'engagement ou la détermination des candidats.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Relevé de notes

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 1^{er} septembre de chaque année

NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Inscription gratuite au Congrès de l'OTTIAQ et inscription gratuite à l'OTTIAQ à titre d'étudiant pour une année.

REMISE DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Journée mondiale de la traduction

DATE DE CRÉATION DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

2012

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le (jour, mois, année)



ANNEXE II – Canevas d'élaboration des prix et distinctions

NOM DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Préciser le nom donné au prix ou à la distinction, en majuscules et minuscules.

DESCRIPTION

Décrire le prix, les motifs pour lesquels il est décerné, etc.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Membre de l'OTTIAQ ou non
- Autres critères

EXCLUSIONS

Les personnes suivantes ne peuvent ni recevoir ce prix ou cette distinction, ni présenter ou appuyer une candidature à ce prix ou cette distinction pendant la durée de leur mandat et l'année qui suit la fin de celui-ci :

- Membres du CA de l'OTTIAQ
- Membres du comité des prix et distinctions de l'OTTIAQ
- Membres du personnel permanent

ORIGINE DES CANDIDATURES

Préciser qui peut soumettre une candidature au prix ou à la distinction.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Formulaire de mise en candidature (annexe III)
- Notice biographique du candidat (env. 75 mots)
- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat



- Nombre de lettres d'appui requis
- CV du candidat
- Relevé de notes
- Tout autre document pertinent

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Prévoir suffisamment de temps pour l'évaluation des candidatures entre leur dépôt et la remise du prix.

NATURE DE LA RÉCOMPENSE

Préciser ce qui est accordé au lauréat.

REMISE DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Préciser l'événement durant lequel aura lieu la remise du prix.

DATE DE CRÉATION DU PRIX OU DE LA DISTINCTION

Année

DATE DE LA DERNIÈRE MODIFICATION DU PRIX

Le jour mois année



ANNEXE III – Formulaire de mise en candidature

Formulaire de mise en candidature

1. Prix ou distinction (cocher une seule case)	
<input type="checkbox"/> Membre d'honneur	<input type="checkbox"/> Prix Excellence OTTIAQ
<input type="checkbox"/> Mérite OTTIAQ – Joseph-LaRivière	<input type="checkbox"/> Prix Relève OTTIAQ
<input type="checkbox"/> Prix du Bénévolat – Claire-Stein	

2. Renseignements personnels – Candidat	
Nom	
Prénom	
Titre professionnel	
Adresse professionnelle	
Courriel	
Téléphone 1	
Téléphone 2	

3. Renseignements personnels – Proposeur	
Nom	
Prénom	
Titre professionnel	
Adresse professionnelle	
Courriel	
Téléphone 1	
Téléphone 2	

DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE

Membre d'honneur

- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Trois lettres d'appui
- CV du candidat
- Notice biographique du candidat
(env. 75 mots)

Mérite OTTIAQ – Joseph-LaRivière

- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Trois lettres d'appui
- Notice biographique du candidat
(env. 75 mots)

Prix du Bénévolat – Claire-Stein

- Lettre de présentation de la candidature
- Résumé des réalisations du candidat
- Deux lettres d'appui
- Notice biographique du candidat
(env. 75 mots)

Prix Excellence OTTIAQ

- Relevé de notes
- Texte de l'étudiant démontrant son
intérêt

Prix Relève OTTIAQ

- Relevé de notes



ANNEXE IV – Exemples de grilles d'évaluation

Grille d'évaluation Mérite OTTIAQ – Joseph-LaRivière

Ce prix vise à souligner des réalisations hors du commun ou des efforts échelonnés sur toute une carrière dans le domaine des professions langagières.

Nom du candidat :

Avancement de la profession	Réalisations innovatrices	Notoriété internationale	Publications / Enseignement	Cote (sur 10)
Commentaires additionnels :				
Résultat de la réflexion du Comité des prix et distinctions :				

Grille d'évaluation prix du Bénévolat – Claire-Stein

Le prix du Bénévolat – Claire-Stein a été instauré pour honorer un membre de l'OTTIAQ qui se distingue par son action bénévole. Ce prix a été renommé en 2004 en hommage à feu Claire Stein, qui a présidé le Comité des prix durant de nombreuses années et qui a largement contribué à l'OTTIAQ par son engagement bénévole.

Nom du candidat :

Ampleur des réalisations (/35)	Contribution au rayonnement de l'OTTIAQ (/35)	Recommandation (/30)	Cote (sur 100)
Commentaires additionnels :			
Résultat de la réflexion du Comité des prix et distinctions :			