



ASHRAE SECTION DE QUÉBEC

À tous nos membres, saviez vous que vous pouvez vérifier si vous êtes admissibles à un avancement de grade dans votre membership à l'ASHRAE en tout temps sur le site Internet de l'ASHRAE.

Dirigez-vous sur www.ashrae.org, sur la nouvelle page principale, au centre de votre écran, vous trouverez la section « [ASHRAE Activities & Membeship](#) ». Appuyer sur ce bouton et à la page suivante vous retrouverez le menu principal des membres. Le premier point de la section «[Member](#)» à votre droite est « [Membership advancement form](#) »; un simple click et la prochaine page Internet vous demande votre numéro de membre ASHRAE (huit chiffres) avec votre « [PIN number](#) » (sept chiffres). Inscrivez vos numéros et appuyez sur l'inscription « [Submit](#) ». Automatiquement la page Internet « [Membership Advancement Application Form](#) » apparaît.

Parmi les choix, vous avez deux alternatives dont un simple click permet de passer à l'étape supérieure.

- 1- « [Interactive Advancement Form](#) »
- 2- « [Advancement Application Form – PDF Version](#) »

Le choix numéros un (1), vous réfère à la page suivante où on vous demande votre numéro de membre ASHRAE (huit chiffres) avec votre « [PIN number](#) » (sept chiffres). Inscrivez vos numéros et appuyez sur l'inscription « [Log In](#) ».

La page suivante « [Member](#) » vous demande de compléter les informations de base, nom, adresse, numéro de téléphone, etc. Appuyer sur « [Proceed to Main Screen](#) » pour continuer. Pour ceux qui accèdent à ce service pour la deuxième fois ou plus, les informations sont déjà introduites dans le fichier de l'ASHRAE. Vous avez seulement à changer les informations erronées et appuyer sur « [Proceed to Main Screen](#) ». Si jamais vous vous trompez de « [PIN number](#) », il y a une phrase au début vous demandant de retourner sur la page précédente pour recommencer en appuyant sur « [Go Back](#) ».

Sur la page principale, vous retrouvez les sections suivantes;

- A-« [Technical Institute](#) »
- B-« [College or University](#) »
- C-« [Graduate Study](#) »
- D-« [Professional Registration](#) »
- E-« [Years of experience](#) »
- F-« [Revise Personal Information](#) »
- G-« [Review Point Summary](#) »
- H-« [Submit Advancement Application](#) »
- I-« [Exit without Submitting Application](#) »

Le choix (A), se rapporte à un établissement professionnel ou Cégep d'où vous êtes diplômé. On vous demande de compléter les informations concernant le lieu d'enseignement, la date des cours, la date de graduation, le nombre d'années avant diplôme, etc. Une fois les informations complétées vous avez trois options :

« **LES ACTES DE LA SECTION N'ENGAGENT PAS LA SOCIÉTÉ** »



- 1-« [Submit for credit and return to the main screen](#) »
- 2-« [Return to the main screen without requesting credit](#) »
- 3-« [Exit without submitting application](#) »

Utilisez l'option deux (2), ce sera plus facile si vous complétez toutes les informations avant de soumettre la demande.

Le choix (B) « [College or University](#) » s'adresse à tous ceux ayant un Baccalauréat dans le domaine du CVAC/R. Les informations demandées coïncident avec le choix (A). Utilisez également l'option « [Return to the main screen without requesting credit](#) » pour continuer.

L'option (C) « [Graduate Study](#) » s'adresse à tous ceux ayant un Doctorat dans le domaine du CVAC/R. Les informations demandées coïncident avec le choix (A). Utilisez également l'option « [Return to the main screen without requesting credit](#) » pour continuer.

Le choix (D) « [Professional Registration](#) » s'adresse à tous ceux ayant un permis de pratique comme ingénieur dans le domaine du CVAC/R. Ceci ne s'adresse pas à tous ceux ayant des licences ou certificats d'entrepreneurs, de techniciens ou autres. Utilisez également l'option « [Return to the main screen without requesting credit](#) » pour continuer.

L'option (E) « [Years of experience](#) » s'adresse à tous ceux travaillant dans les divers domaines du CVAC/R comprenant la recherche, l'enseignement, la conception, l'installation, l'entretien, la réparation, l'administration. Indiquez tous les renseignements demandés. Si vous avez cumulé plus d'un emploi dans le domaine, simplement faire l'exercice en additionnant les années d'expériences dans les divers emplois. Utilisez l'option « [Return to the main screen without requesting credit](#) » pour continuer.

Le choix (F) « [Revise Personal Information](#) », lorsque vous mettez à jour votre dossier, adresse, numéro de téléphone, donc toutes les informations de base nécessaires pour traiter votre dossier, utiliser l'option « [Proceed to Main Screen](#) » pour continuer.

L'option (G) « [Review Point Summary](#) » vous indique tous les renseignements que vous avez indiqués préalablement, si vous avez tous les points requis pour l'avancement admissible de grade. Douze (12) points sont nécessaires pour devenir « [Full Member](#) ». Utilisez l'option « [Return to the main screen](#) » pour continuer.

Le choix (H) « [Submit Advancement Application](#) », lorsque vous respectez les critères admissible de l'option (G), une demande est envoyée à l'ASHRAE pour l'évaluation de votre dossier. Lorsque le tout est conforme, vous obtiendrez une confirmation de votre avancement de grade de l'ASHRAE ainsi que de la part de votre responsable du recrutement à la section.

L'option (I) « [Exit without Submitting Application](#) », lorsque toutes les informations sont complétées et que les douze points ne sont pas atteints, en choisissant cette option vous enregistrez toutes vos données et quittez cette fenêtre sans demander une révision de votre dossier à l'ASHRAE.



Dans le choix numéros deux (2) « [Avancement Application Form – PDF Version](#) », vous offre un document en format «Acrobat Reader» (PDF) qu'il faudra imprimer et compléter avec toutes les informations nécessaires en suivant les instructions. Expédiez le tout à l'adresse indiquée sur le document à ASHRAE Atlanta ou encore par télécopieur.

Votre responsable à la section (Comité de recrutement) sera avisé du changement de grade par une confirmation que le tout s'est bien réalisé.

Si au cours du processus, vous avez eu des difficultés de quelque nature que ce soit, ou encore des questions, n'hésitez pas à transmettre votre demande par un courrier électronique au responsable du comité de recrutement de votre section.

Milan Jovanovic
Comité du recrutement, 2002-2003