



# COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES Eastern Shores School Board

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI JOB APPLICATION FORM

**#D'AFFICHAGE/JOB POSTING #:**

IDENTIFICATION		
<b>Nom de famille/Surname</b>	<b>Prénom/Given Name(s)</b>	<b>Nom à la naissance/Maiden Name</b>
<b>Adresse /Address</b>	<b>Ville/Town</b>	<b>Code postal/Postal Code</b>
<b>Téléphone/Phone no.</b>	<b>Cellulaire/Cell phone</b>	<b>Courriel/e-mail</b>
<b>N.A.S./S.I.N.</b>		<b>Langue maternelle/Mother Tongue</b>

<b>Anglais / English</b>	<b>Français / French</b>	<b>Anglais / English</b>	<b>Français / French</b>
<b>LANGUES PARLÉES / LANGUAGE SPOKEN: √ above</b>		<b>LANGUES ÉCRITES / WRITTEN LANGUAGE: √ above</b>	

**Loi 143 - ACCÈS À L'ÉGALITÉ D'EMPLOI ~ Bill 143 - EQUAL ACCESS TO EMPLOYMENT**

*La commission scolaire se conforme à la loi 143 et embauche des personnes qualifiées des groupes visés en sous-représentation.  
The School Board complies with Bill 143 and hires qualified persons from the under-represented groups.*

<b>À compléter: Please complete the required information :</b>	<b>Êtes-vous un <u>Autochtone</u>?</b> (Indien, Métis ou Inuit du Canada)	<b>Appartenez-vous à une <u>minorité visible</u>?</b> (autre qu' Autochtone, non-blanc)	<b>Appartenez-vous à une <u>minorité ethnique</u>?</b> (langue maternelle autre que français ou anglais)
<b>Sexe / Gender</b>	<b>Are you an <u>Aboriginal person</u>?</b> (Indian, Inuit or Metis of Canada)	<b>Do you belong to a <u>visible minority</u>?</b> (other than Aboriginal, non-white)	<b>Do you belong to an <u>Ethnic minority</u>?</b> ( Mother tongue other than French or English)
<input type="checkbox"/> <b>Femme / Female</b>  <input type="checkbox"/> <b>Homme / Male</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oui/Yes</b> <input type="checkbox"/> <b>Non/No</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oui/Yes</b> <input type="checkbox"/> <b>Non/No</b> Oui, spécifiez/Yes, specify:	<input type="checkbox"/> <b>Oui/Yes</b> <input type="checkbox"/> <b>Non/No</b> Oui, spécifiez/Yes, specify:

*La Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale définit une « personne handicapée » comme suit : « toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ».*

*The Act to secure handicapped persons in the exercise of their rights with a view to achieving social, school and workplace integration defines a "handicapped person" as: "...a person with a deficiency causing a significant and persistent disability, who is liable to encounter barriers in performing everyday activities."*

*Compte tenu de ce qui précède, êtes-vous une personne handicapée?*  **Oui/Yes**     **Non/No**  
*In light of the above, are you a handicapped person?*

<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>
-------------------	--------------

### **ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ~ CRIMINAL RECORDS**

Avez-vous déjà été déclaré coupable d'une infraction criminelle, êtes-vous présentement poursuivi devant les tribunaux?

Have you ever been convicted of a criminal offence or are you currently being prosecuted under the Criminal Code?

oui/yes

non/no

Si oui, If so,

précisez/specify: \_\_\_\_\_

### **DÉCLARATION / DECLARATION:**

*L'information ci-dessus a été librement fournie au meilleur de ma connaissance et est vraie et complète. Je reconnais que toute fausse déclaration, ou réponse trompeuse dans cette demande d'emploi ou fournie durant la procédure de sélection pourrait être cause suffisante pour l'élimination immédiate de la considération de ma candidature ou d'un renvoi immédiat à tout moment.*

*The information above was freely given and is, to the best of my knowledge, true and complete. I understand that any false statement, misleading answer, or any false information in this application or given during the selection process may be sufficient grounds for immediate elimination from consideration or immediate dismissal at any time.*

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Retourner à / Please forward to:**

**[Job.opportunity@essb.qc.ca](mailto:Job.opportunity@essb.qc.ca)**

**Or**

**Département des Ressources Humaines / Human Resources Department**

**Commission scolaire Eastern Shores / Eastern Shores School Board**

**40 Mountsorrel, C.P. 500 New Carlisle, Québec G0C 1Z0**

**AUCUNE APPLICATION NE SERA CONSIDÉRÉE SANS LES DOCUMENTS DEMANDÉS.  
NO APPLICATION WILL BE CONSIDERED WITHOUT THE REQUIRED DOCUMENTS.**

### **IMPORTANT**

*Joindre votre curriculum vitae, une attestation d'expérience de travail de vos employeurs antécédents, une copie de tous vos diplômes et relevés de notes (secondaire, collégial et universitaire), permis d'enseignement et toute autre information pertinente à votre dossier.*

*Please attach your curriculum vitae, all attestations of work experience from previous employers, copy of all transcripts and diplomas from High school, College and University, teacher qualifications (permit) and any other pertinent information relative to your file.*