

## DEMANDE D'EMPLOI

**CONSIGNE : Veuillez remplir ce formulaire en lettres moulées.**

IDENTIFICATION			
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE		PRÉNOM	
ADRESSE (NUMÉRO, RUE, APPARTEMENT)		VILLE	PROVINCE
TÉLÉPHONE (DOMICILE)		CELLULAIRE	TÉLÉAVERTISSEUR
CHANGEMENT D'ADRESSE PRÉVU (N <sup>o</sup> , RUE, APP., VILLE, CODE POSTAL ET TÉLÉPHONE)		DATE DU CHANGEMENT	

EMPLOI POSTULÉ	
Nos besoins particuliers sont affichés sur notre site internet : <a href="https://carrieres.csspi.ca/">https://carrieres.csspi.ca/</a>	
<b>CATÉGORIES D'EMPLOI</b> Personnel professionnel <input type="checkbox"/> Personnel de soutien administratif <input type="checkbox"/> Personnel de soutien paratechnique <input type="checkbox"/> Personnel technique <input type="checkbox"/> Personnel des services de garde <input type="checkbox"/> Personnel des services de dîners <input type="checkbox"/> Personnel de soutien manuel qualifié <input type="checkbox"/> Personnel d'entretien <input type="checkbox"/>	Précisions, au besoin : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

AUTRES RENSEIGNEMENTS			
Avez-vous déjà travaillé à la CSPI ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Si oui, indiquez la fonction : _____
Quand seriez-vous prêt à travailler pour la CSPI ?	Indiquez la date : _____		
Êtes-vous autorisé à travailler au Canada ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Les personnes nées hors du Canada doivent joindre la preuve de leur citoyenneté canadienne ou de leur statut de résident permanent ou bien un permis de travail valide.
Répondez aux questions suivantes uniquement si vous posez votre candidature à un poste pouvant exiger la conduite d'un véhicule.			
Possédez-vous un permis de conduire ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Si oui, indiquez-la
Possédez-vous une voiture ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	classe. _____

VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES	
J'autorise les Services des ressources humaines à communiquer avec mes employeurs précédents.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

### EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (inscrivez les trois plus récentes)

Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de _____ à _____	
Motif du départ :	
Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de _____ à _____	
Motif du départ :	
Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de _____ à _____	
Motif du départ :	

### ATTESTATIONS D'EXPÉRIENCE

Nombre d'années d'expérience sur le marché du travail : \_\_\_\_\_ Nombre d'années d'expérience liée à l'emploi postulé : \_\_\_\_\_

Les attestations d'expérience doivent préciser l'emploi que vous occupiez, le nombre de jours ou d'heures de travail par année et le type d'emploi occupé (temps plein ou temps partiel). Vous devez fournir l'original ou une copie conforme authentifiée par un commissaire à l'assermentation.

### FORMATION ET QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES

**Vous devez fournir une copie officielle et conforme (sceau, numéro et signature d'un commissaire à l'assermentation) pour tout diplôme, relevé de notes et tout autre document pertinent.**

Diplôme universitaire	Obtenu ou à obtenir	Crédits obtenus	Diplôme collégial	Obtenu ou à obtenir	Unités obtenues	Diplôme du secondaire	Obtenu ou à obtenir
Certificat <input type="checkbox"/>	_____	_____	DEC (gén) <input type="checkbox"/>	_____	_____	DES <input type="checkbox"/>	_____
Baccalauréat <input type="checkbox"/>	_____	_____	DEC (pro) <input type="checkbox"/>	_____	_____	DEP <input type="checkbox"/>	_____
Diplôme <input type="checkbox"/>	_____	_____	AEC <input type="checkbox"/>	_____	_____	ASP <input type="checkbox"/>	_____
Maîtrise <input type="checkbox"/>	_____	_____				AEP <input type="checkbox"/>	_____
Doctorat <input type="checkbox"/>	_____	_____					_____

Avez-vous déjà fait un ou des stages dans une ou des écoles de la CSPI? Oui  Non

Lieu	Niveau (s'il y a lieu)	Degré, cycle ou matière (s'il y a lieu)	Durée
			de _____ à _____
			de _____ à _____
			de _____ à _____
			de _____ à _____

#### QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES

TEACCH  LSQ : niveau \_\_\_\_\_  Sauveteur national  Croix de bronze   
 Membre d'un ordre professionnel  Carte de compétence  Carte de secourisme

#### TESTS DE FRANÇAIS

CEFRANC (Centre d'évaluation du rendement en français) Oui  Non   
 TECFÉE Oui  Non

## AVIS D'ÉQUIVALENCE D'ÉTUDES

Si vous avez étudié à l'extérieur du Québec, **vous devez nous fournir le document Avis d'équivalence d'études** émis par le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ainsi que toutes les pièces permettant d'établir votre scolarité (diplômes et relevés de notes officiels), conformes (documents authentifiés par un commissaire à l'assermentation), en langue d'origine et traduits.

## AUTRES HABILITÉS

Inscrivez les habiletés que vous possédez (connaissance de certains logiciels, langues, etc.). N'oubliez pas de joindre les pièces justificatives correspondantes.


## INTÉRÊTS ET DISPONIBILITÉS

### LIEUX DE TRAVAIL SOUHAITÉS

**Région Est** (*Anjou, Montréal-Est, Pointe-aux-Trembles, Rivière-des-Prairies*)

**Région Ouest** (*Montréal-Nord, Saint-Léonard*)

Accepteriez-vous de travailler dans les secteurs suivants ? Cochez.

Écoles primaires	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Écoles secondaires	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Écoles spécialisées	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Centres pour adultes	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
Centre administratif	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>

Quelles sont vos disponibilités quant à l'horaire de travail ? Cochez.

Lundi	a.m.	<input type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>	soir	<input type="checkbox"/>	nuit	<input type="checkbox"/>
Mardi	a.m.	<input type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>	soir	<input type="checkbox"/>	nuit	<input type="checkbox"/>
Mercredi	a.m.	<input type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>	soir	<input type="checkbox"/>	nuit	<input type="checkbox"/>
Jeudi	a.m.	<input type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>	soir	<input type="checkbox"/>	nuit	<input type="checkbox"/>
Vendredi	a.m.	<input type="checkbox"/>	p.m.	<input type="checkbox"/>	soir	<input type="checkbox"/>	nuit	<input type="checkbox"/>

## DÉPÔT SALARIAL

Le dépôt salarial est automatique. Vous devrez remplir le formulaire Dépôt direct du salaire et y joindre un spécimen de chèque lors de votre premier jour de travail à la CSPI.

## RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements fournis dans cette section sont nécessaires à l'ouverture du dossier de paie et à la vérification des antécédents judiciaires. Ils ne sont accessibles qu'aux Services des ressources humaines

No d'assurance sociale :	Date de naissance : AAAA-MM-JJ	Langue maternelle : Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
--------------------------	-----------------------------------	---

**QUESTIONNAIRE POUR L'IDENTIFICATION DES PERSONNES DES GROUPES VISÉS PAR  
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI**

PUISQUE LA COMMISSION SCOLAIRE ADHÈRE A UN PROGRAMME D'ACCÈS A L'ÉGALITÉ EN EMPLOI, IL EST IMPORTANT DE RÉPONDRE A CE QUESTIONNAIRE.

**SECTION 1**      **SEXE :**    F            M     

Les personnes qui ne font partie d'aucun des groupes mentionnés dans les sections suivantes doivent l'indiquer en répondant.

« Non » à la première question se rapportant à chaque groupe.

**SECTION 2**      **AUTOCHTONES**

Les autochtones sont des Amérindiens, des Inuits ou des Métis du Canada.

Faites-vous partie d'un des peuples autochtones du Canada ?      Oui     Non

**SECTION 3**      **MINORITES VISIBLES**

Les membres des minorités visibles sont des personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou n'ont pas la peau blanche.

Faites-vous partie d'une des minorités visibles suivantes ?      Oui     Non

Si oui, cochez la case appropriée :

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Noirs (Africains, Haïtiens, Jamaïcains, etc.)  | <input type="checkbox"/> |
| Personnes originaires de l'Asie du Sud (Bengalis)  | <input type="checkbox"/> |
| Tamouls, Indiens de l'Inde, etc.)  | <input type="checkbox"/> |
| Chinois (Hong Kong, Chine, Mongolie, etc.)   | <input type="checkbox"/> |
| Coréens  | <input type="checkbox"/> |
| Japonais   | <input type="checkbox"/> |
| Personnes originaires de l'Asie du Sud-Est (Vietnamiens, Cambodgiens, Thaïlandais, Laotiens, etc.) | <input type="checkbox"/> |

Philippins

Autres personnes originaires des Îles du Pacifique

Personnes originaires d'Asie occidentale et Arabes (Arméniens, Iraniens, Libanais, Turcs, etc.)

Latino-américains (Brésiliens, Colombiens, Cubains, Péruviens, Guatémaltèques, etc.)

**SECTION 4**      **MINORITES ETHNIQUES**

Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les autochtones et les membres d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais. Aux fins du présent questionnaire, la langue maternelle est celle que vous avez apprise en premier dans votre enfance et que vous devez encore comprendre pour faire partie d'une minorité ethnique. De plus, cette langue ne doit pas être le français ni l'anglais.

Faites-vous partie d'une minorité ethnique ?      Oui     Non

Si oui, cochez la case appropriée à votre langue maternelle :

- |          |                          |           |                          |
|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| Allemand | <input type="checkbox"/> | Polonais  | <input type="checkbox"/> |
| Bulgare  | <input type="checkbox"/> | Portugais | <input type="checkbox"/> |
| Espagnol | <input type="checkbox"/> | Roumain   | <input type="checkbox"/> |
| Grec     | <input type="checkbox"/> | Russe     | <input type="checkbox"/> |
| Hongrois | <input type="checkbox"/> | Ukrainien | <input type="checkbox"/> |
| Italien  | <input type="checkbox"/> | Autre     | <input type="checkbox"/> |

Si autre, précisez : \_\_\_\_\_

**SECTION 5**      **PERSONNES HANDICAPEES**

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. »

Compte tenu de ce qui précède, êtes-vous une personne handicapée ?      Oui     Non

**AVERTISSEMENT**

- J'atteste que les renseignements que j'ai inscrits dans cette demande d'emploi sont vrais et exacts et je sais qu'ils pourront faire l'objet de vérifications de la part de la Commission scolaire afin d'en établir la véracité.
- Je m'engage, tant et aussi longtemps que je serai à l'emploi de la Commission scolaire, à informer sans délai la direction des Services des ressources humaines de toute poursuite ou condamnation ayant un quelconque rapport avec mon emploi.
- Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le refus ou l'annulation de mon engagement.

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

Faire parvenir votre demande d'emploi à :

**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE**  
**Section du personnel non enseignant**  
550, 53<sup>e</sup> Avenue  
Montréal (Québec) H1A 2T7

Votre demande sera conservée durant 12 mois et détruite après ce temps si vous n'avez travaillé aucune journée.

**AUTO-IDENTIFICATION DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS AUX FINS DE  
L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI**

Après l'entrée en vigueur de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île s'est engagé à prendre des mesures de redressement pour corriger la situation des personnes faisant partie de certains groupes, afin d'assurer une meilleure représentation en matière d'effectifs.

Les groupes visés par la Loi sont les femmes, les autochtones, les membres d'une minorité visible, les personnes dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais et qui font partie d'un groupe autre que celui des autochtones et des minorités visibles ainsi que les personnes handicapées, sections 1, 2, 3, 4 et 5.

C'est dans ce cadre que nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans le processus de sélection.

Les renseignements obtenus ne pourront être utilisés qu'aux seules fins de l'application de la Loi.

Les mesures de redressement seront appliquées, dans les emplois en sous-représentations, en tenant compte des compétences requises, et les candidatures des personnes qui n'appartiennent pas à l'un des groupes visés seront traitées équitablement.

## Procédure à suivre pour les candidates et les candidats qui désirent postuler

- Remplir et signer le formulaire de demande d'emploi.
  - Remplir et signer le formulaire « Déclaration relative aux antécédents judiciaires » aux endroits indiqués. *(la déclaration sera considérée comme incomplète et ne sera pas traitée dans les cas suivant : formulaires non signés ou absence de réponse à une ou plusieurs questions).*
  - Fournir les pièces demandées :
    - ◆ certificat de naissance ;
    - ◆ carte plastifiée de citoyenneté canadienne ou preuve du statut d'immigrant (résident permanent – carte plastifiée) ou permis de travail à date pour les personnes nées hors du Canada ;
    - ◆ diplômes du secondaire, du cégep et de l'université ;
    - ◆ relevés de notes officiels du secondaire, du cégep et de l'université (signés par le registraire et présentant le sceau de l'université) ;
    - ◆ attestations d'expérience précisant les dates de début et de fin de l'emploi, la fonction occupée et ce, signées par un responsable des Services des ressources humaines de l'entreprise ;
  - Faire parvenir le formulaire de demande d'emploi accompagné des copies des documents officiels portant le sceau et la signature d'un commissaire à l'assermentation à l'adresse suivante
- Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île  
Services des ressources humaines  
Section du personnel non enseignant  
550, 53<sup>e</sup> Avenue  
Montréal (Québec) H1A 2T7
- ou
- Vous présentez à nos bureaux **avec tous vos originaux** et une **photocopie de ceux-ci**. La réceptionniste validera que les copies sont conformes aux originaux. Les copies deviennent la propriété de la Commission scolaire.
  - Remettez les formulaires complétés et signés ainsi que les autres documents requis à la personne responsable.

**Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s, il n'est donc pas nécessaire de vérifier auprès du personnel si nous avons reçu votre demande.**

**Nos besoins particuliers sont affichés sur notre site internet :**

**<https://carrieres.csspi.ca/>**