

CATÉGORIE DE PERSONNEL

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cadre | <input type="checkbox"/> Primaire |
| <input type="checkbox"/> Enseignant | <input type="checkbox"/> Secondaire |
| <input type="checkbox"/> Professionnel | <input type="checkbox"/> Éducation des adultes |
| <input type="checkbox"/> Soutien | <input type="checkbox"/> Formation professionnelle |

Matricule ou no Candidature	No d'assurance sociale	École, centre ou service	Première journée de travail Année / Mois / Jour
Nom à la naissance	Prénom	Date de naissance Année / Mois / Jour	
Adresse complète No civique et rue : App.:		Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	
Ville : Code postal :		Citoyenneté : <input type="checkbox"/> Canadienne <input type="checkbox"/> Autre	
Téléphone domicile	Nom et prénom du conjoint		Courriel personnel – important
Téléphone cellulaire	Personne à prévenir en cas d'urgence Nom : Téléphone :		

OBLIGATOIRE

DÉCLARATION - LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

(Voir identification des groupes au verso)

Est-ce que votre langue maternelle est le français ou l'anglais (langue apprise à la maison durant l'enfance et encore comprise)? Oui Non

Je fais partie du groupe suivant : Autochtones Minorités visibles Spécifiez : _____ Minorités ethniques Spécifiez : _____

Personnes handicapées Je ne fais partie d'aucun de ces groupes

OÙ AVEZ-VOUS ENTENDU PARLER DE NOUS ?

AMEQ AQPDE AQCS FCSSQ FQDE INTRANET CSSMV SITE INTERNET CSSMV JOBILLICO AUTRE

PAIE – INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR

SPÉCIMEN DE CHÈQUE

Veuillez agraffer un spécimen de chèque personnel sur lequel vous avez inscrit **votre nom** et la mention « **Annulé** » ainsi que **votre numéro d'assurance sociale** au verso afin que nous procédions au dépôt direct.

DOCUMENTS À FOURNIR

Préalablement au versement de la paie, afin de déterminer votre rémunération et compléter votre dossier, vous devez nous transmettre sans délai les **documents ci-dessous**.

COCHEZ LES PIÈCES JOINTES

(au besoin, conserver une copie de la présente pour la transmission des documents) :

Pour toutes les catégories de personnel	Personnel enseignant	Personnel non enseignant
Curriculum vitae Photocopie de la carte d'assurance sociale Certificat de naissance, de citoyenneté ou de résidence permanente (1) Diplômes et relevés de notes officiels depuis le secondaire jusqu'à la dernière année de réussite (1)(2) Formulaire "Déclaration de confidentialité"	<input type="checkbox"/> Attestation de réussite d'un test de français (voir verso) <input type="checkbox"/> Permis d'enseigner ou autorisation provisoire Ou <input type="checkbox"/> Brevet d'enseignement <input type="checkbox"/> Attestation d'expérience par corps d'emploi <u>par année scolaire</u> (1)(3)	<input type="checkbox"/> Carte de compétence, s'il y a lieu <input type="checkbox"/> Carte de membre de l'Ordre professionnel, s'il y a lieu <input type="checkbox"/> Demande d'adhésion au Syndicat <input type="checkbox"/> Attestation d'expérience indiquant le nombre d'heures travaillées par corps d'emploi (1)(3)
IMPORTANT : (1) Le défaut de fournir des copies conformes de ces documents pourrait entraîner l'annulation de l'engagement. (2) Pour les études faites hors Canada, fournir l'évaluation comparative. (3) Remettre dans un délai de 2 mois à compter de votre première journée de travail afin de bénéficier d'un rajustement de traitement pour l'année scolaire en cours.		
Prévoir environ 4 semaines après la réception de l'ensemble des documents au Service des ressources humaines pour un premier paiement.		

RETRAITE

J'ai déjà cotisé à un régime de retraite géré par Retraite Québec. Oui Non

Si oui, lequel? RREGOP RRPE RRAPESC RRE RRAS

Je suis de retour au travail après la retraite. Oui Non

Si oui, de quel régime? RREGOP RRPE RRAPESC RRE RRAS

ATTESTATION ET AUTORISATION

Je confirme avoir pris connaissance du document en entier;
 J'atteste de la véracité et de l'authenticité de tous les documents que j'ai fournis au centre de service scolaire dans le cadre de mon embauche;
 J'autorise le centre de services scolaire à vérifier les informations ci-dessus inscrites, l'authenticité des documents fournis auprès des émetteurs, de même que toute autre information nécessaire à l'ouverture de mon dossier ainsi que mes qualifications;
 Je l'autorise également à divulguer aux unités administratives concernées les informations ci-dessus inscrites.

Signature : _____ Date : _____ / _____ / _____

COMPLÉTER PAR L'UNITÉ ADMINISTRATIVE (école – centre – service)

Poste régulier **CORPS D'EMPLOI** _____

Affectation temporaire : Remplacement Surveillant d'élèves 15 hres et moins Projet spécifique
Surcroît Poste définitivement vacant, comblé temporairement

EXPLICATIONS**LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI**

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi, d'où l'importance de remplir cette section.

AUTOCHTONES:

Les autochtones sont réputés être des Indiens, des Inuits ou des Métis du Canada.

MINORITÉS VISIBLES :

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

MINORITÉS ETHNIQUES :

Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais.

PERSONNES HANDICAPÉES :

Les personnes handicapées sont des personnes ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont sujettes à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.

EXIGENCES – TEST DE FRANÇAIS (ENSEIGNANTS)**PREUVES :**

CEFRANC OU TECFÉE (514 356-6789)

TÉLÉ-UNIVERSITÉ SEL (1 877 444-2505 ou sel@teluq.ca)

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (réussite du test TURBO)

NOTES :

Moyenne de 80% pour le champ « français langue maternelle »

Note de 60% ou plus aux deux parties du test (code linguistique et rédaction) pour les autres champs

Toutefois, pour les champs « anglais langue seconde » et « espagnol », seule une connaissance fonctionnelle du français est exigée.

VOUS ASSURER QUE LE NOM DE LA PERSONNE EST INSCRIT SUR TOUT DOCUMENT TRANSMIS.