

AUTORISATION POUR PRISE DE RÉFÉRENCES

Par la présente, j'autorise les représentants du Centre de services scolaire Marie-Victorin à prendre des références à mon sujet auprès des Services des ressources humaines et des supérieurs immédiats mentionnés ci-dessous afin de compléter les exigences du processus de sélection.

À titre d'exemple et de manière non limitative, le Centre de services scolaire pourra poser des questions telles que :

- Validation des informations données sur le curriculum vitae, dans le dossier de candidature et pendant l'entrevue;
- Appréciation du rendement, du comportement et de l'assiduité au travail;
- Validation du motif de départ.

*Nom du supérieur immédiat :	
Sa fonction :	
Entreprise :	
No. de téléphone du supérieur :	
Courriel du supérieur :	
Coordonnées du Service des ressources humaines :	

*Nom du supérieur immédiat :	
Sa fonction :	
Entreprise :	
No. de téléphone du supérieur :	
Courriel du supérieur :	
Coordonnées du Service des ressources humaines :	

** Le nom du supérieur immédiat est demandé à titre indicatif seulement. L'employeur que vous nous référez peut déléguer la demande de références à une autre personne s'il juge qu'elle est plus en mesure d'y répondre (ex. : personne responsable de répondre à ce type de demande dans l'entreprise).*

Nom du candidat en lettres moulées

En indiquant mon adresse courriel ou en apposant ma signature électronique dans la case ci-dessus, je confirme mon consentement à la prise de références.

Date