

Service des ressources humaines

1419, chemin de l'Étang-du-Nord, L'Étang-du-Nord (Québec) G4T 3B9
Téléphone : 418 986-5511 poste 1101 • Télécopieur : 418 986-3552
cv@csdesiles.qc.ca

1. Identification

Nom : _____ Prénom : _____

N° assurance sociale : _____ - _____ - _____

Adresse : _____ Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____ Cellulaire ou autre : _____

Langue maternelle : _____

Autre(s) langue(s) parlée(s) : _____ écrite(s) : _____

2. Catégorie d'emploi désiré

Soutien aux élèves Soutien administratif Soutien manuel

Professionnel Préciser : _____

Enseignement Préscolaire, primaire Spécialité : _____

Secondaire Spécialité : _____

Brevet d'enseignement N° _____

Permis d'enseigner N° _____

Détails de scolarité et d'expérience : voir curriculum vitae

AVIS

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (article 65) :

Les renseignements contenus dans cette fiche sont demandés par le Centre de services scolaire des Îles et ils serviront à la gestion des ressources humaines, à l'application des lois, à l'application des conventions collectives et à la mise en œuvre des programmes se rattachant aux ressources humaines. Ils serviront également à l'administration des divers volets de la rémunération et des avantages sociaux du personnel.

Auront accès à ces renseignements, le personnel du centre administratif du Centre de services scolaire des Îles et le personnel des écoles à qui lesdits renseignements sont nécessaires dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Ces renseignements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles mentionnées ci-haut. Ils seront détruits lorsqu'ils ne seront plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, soit pour une période de deux ans.

3. Antécédents judiciaires

- J'autorise le Centre de services scolaire des Îles à vérifier mes antécédents judiciaires.
- Je déclare n'être sur le coup d'aucune accusation ni d'aucune condamnation au pénal ou au criminel pour une offense ayant un lien avec l'emploi postulé ou avec l'objectif de réservation de l'intégrité et de la sécurité des élèves.

Indiquez, s'il y a lieu, les accusations ou condamnations au pénal ou au criminel, dont vous n'avez pas obtenu une réhabilitation et qui sont en lien avec l'emploi postulé :

- En cours d'emploi, je m'engage à aviser le Centre de services scolaire des Îles de toute condamnation pénale ou criminelle pour une offense ayant un lien avec l'emploi occupé ou avec l'objectif de préservation de l'intégrité et de la sécurité des élèves.
- Je reconnais que toute offre d'emploi sera conditionnelle à l'absence d'accusation ou de condamnation criminelle ou pénale pour laquelle il n'y a pas eu de réhabilitation, ayant un lien avec l'emploi postulé ou avec l'objectif de préservation de l'intégrité et de la sécurité des élèves.

*** Pour les emplois d'enseignement, les personnes devront fournir avec le présent formulaire un certificat de vérification des antécédents judiciaires, document fourni par un corps de police.

4. Déclaration

J'atteste que les déclarations faites dans le présent formulaire sont complètes et conformes à la réalité et je déclare avoir pris connaissance de l'avis ci-haut.

Signature

date : _____ - _____ - _____
année mois jour

- Le Centre de services scolaire des Îles souscrit à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE) visant à encourager l'embauche de personnes des groupes de femmes, d'autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et handicapées.