

Fiche d'identification

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 FCSQ FQDE INTRANET CSMV SITE INTERNET CSMV 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
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae <input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'assurance sociale <input type="checkbox"/> Certificat de naissance, de citoyenneté ou de résidence permanente (1) <input type="checkbox"/> Diplômes et relevés de notes officiels depuis le secondaire jusqu'à la dernière année de réussite (1)(2) <input type="checkbox"/> Formulaire « Déclaration relative aux antécédents judiciaires »	<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 la CARRA.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, lequel?	RREGOP <input type="checkbox"/>	RRPE <input type="checkbox"/> RRAPESC <input type="checkbox"/> RRE <input type="checkbox"/> RRAS <input type="checkbox"/>
Je suis de retour au travail après la retraite.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, de quel régime?	RREGOP <input type="checkbox"/>	RRPE <input type="checkbox"/> RRAPESC <input type="checkbox"/> RRE <input type="checkbox"/> RRAS <input type="checkbox"/>

Je confirme avoir pris connaissance du document en entier. J'autorise la Commission scolaire à vérifier les informations ci-dessus inscrites 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**

La Commission scolaire Marie-Victorin est engagée 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**PREUVES:**

CEFRANC OU TECFÉE (514 356-6789)

TÉLÉ-UNIVERSITÉ SEL (514 843-2015 poste 2700)

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (réussite du test turbo)

NOTES :

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

Moyenne de 70% 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.