

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI**  
(Si un curriculum vitae est disponible, le faire suivre par internet, fax ou poste)

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone résidence : \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Emploi postulé : \_\_\_\_\_

FORMATION : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Disponibilité :     Jour                     Soir                     Week-end

Quand pouvez-vous commencer à travailler ? \_\_\_\_\_

Langues parlées :     Français             Anglais             Autre \_\_\_\_\_

**EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**

(À compléter seulement si ces informations ne sont pas dans votre curriculum vitae,  
S.V.P., commencer par l'emploi le plus récent.)

1. Employeur : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fonctions \_\_\_\_\_  
et responsabilités : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée de l'emploi : \_\_\_\_\_ Motif du départ : \_\_\_\_\_

2. Employeur : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fonctions \_\_\_\_\_  
et responsabilités : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée de l'emploi : \_\_\_\_\_ Motif du départ : \_\_\_\_\_

**RÉFÉRENCES**

1. Nom : \_\_\_\_\_ Fonction occupée : \_\_\_\_\_ Tél. : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Employeur actuel     Employeur précédent     Parent ou ami(e)     Autre \_\_\_\_\_

2. Nom : \_\_\_\_\_ Fonction occupée : \_\_\_\_\_ Tél. : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Employeur actuel     Employeur précédent     Parent ou ami(e)     Autre \_\_\_\_\_