



ma ville
ma vie

Note aux candidat(e)s – Policier(ère)s

Nom _____

Toute candidature au poste de policier(ère) doit être accompagnée des documents suivants :

- Formulaire - Demande d'emploi (ci-inclus)
Complété en entier même si l'information se retrouve dans votre CV
- Curriculum vitae
- 2 photographies identifiées à l'endos
- Copie du certificat de naissance
- Relevé de note du Cégep (technique policière)
- Copie du diplôme d'étude collégiale (technique policière et autres)
- Copie du test d'aptitudes physiques (TAP)
Doit être réussi dans les 6 mois précédant l'embauche
- Renseignements relatifs au dossier de conduite automobile, incluant les points d'inaptitude (Disponible auprès de la SAAQ)
- Copie du bulletin – ENPQ
(incluant la feuille d'informations complémentaires et/ou porte-folio)
- Copie du diplôme du programme de formation policière à l'ENPQ

Direction des ressources humaines
Ville de Trois-Rivières
C.P. 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Téléphone : (819) 372-4603
Télécopieur : (819) 374-9005
ressourcesshumaines@v3r.net
www.v3r.net



Direction de la sécurité publique

DEMANDE D'EMPLOI Policier - Policière

Adresse de retour :

Ville de Trois-Rivières
 Direction des ressources humaines
 1001, rang Saint-Malo, C.P. 368
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3
 Courriel : ressourceshumaines@v3r.net
 Téléc. : 819 374-9005

(À l'usage du postulant)

1. Les renseignements fournis ci-dessous sont confidentiels.
2. La véracité desdits renseignements fera l'objet d'une enquête.
3. Complétez les formulaires en LETTRES MOULÉES.
4. Au besoin, annexez des feuilles supplémentaires, numérotées de façon appropriée.
5. Joignez une photographie récente, genre passeport.

Marche à suivre

Remplissez les formulaires à l'écran. Utilisez la touche *tabulation* pour changer de case. Imprimez-les, joignez-y la photo et les autres documents, si tel est le cas, et signez le formulaire d'autorisation. Envoyez le tout à l'adresse ci-dessus mentionnée.

**APPOSEZ ICI
 LA PHOTO DU
 POSTULANT
 (2 ½ X 2 ½)**

1. Nom :		2. Prénom :				
			(écrire en MAJUSCULE le prénom en usage)			
3. Autre(s) nom(s) :			4. Numéro d'assurance sociale :			
	(si vous avez été connu(e) sous d'autres noms)					
5. Adresse (domicile) :						
	Adresse		Ville		Province	Code postal
6. Adresse postale (si différente) :						
7. Adresse courriel :						
8. Téléphone :						
	Domicile		Travail		Cellulaire	
9. Âge :		10. Date de naissance :			11. Taille :	
			AAAA	MM	JJ	Poids : Yeux :
12. Lieu de naissance :						
	Ville		Province		Pays	
13. Citoyenneté :	Canadienne : <input type="checkbox"/>		de naissance : <input type="checkbox"/>		par naturalisation : <input type="checkbox"/>	
	Autre (précisez) :		Date de naturalisation :		AAAA	MM JJ
14. Langue(s) :	Français : <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Lu <input type="checkbox"/> Parlé Anglais : <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Lu <input type="checkbox"/> Parlé					
	Autre(s) (précisez) : <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Lu <input type="checkbox"/> Parlé :					

20. Personne(s) à charge autre que les enfants :				
Nom	Prénom(s)	Lien de parenté	Adresse	Date de naissance
				AAAA-MM-JJ
				AAAA-MM-JJ

21. Indiquez toutes les adresses où vous avez demeuré depuis les quinze (15) dernières années :				
de		à		Adresse (numéro, rue, ville, province)
Mois	Année	Mois	Année	
_____		_____		
_____		_____		
_____		_____		
_____		_____		

22. EMPLOIS occupés durant les dix (10) dernières années, incluant les périodes sans emploi : (emploi actuel ou dernier emploi inscrit le premier) :				
Du :	AAAA-MM-JJ	Au :	AAAA-MM-JJ	Employeur :
Salaire initial :				Adresse :
Salaire final :				Téléphone :
Fonction occupée :				Supérieur immédiat :
Raison du départ				Fonction :
Du :	AAAA-MM-JJ	Au :	AAAA-MM-JJ	Employeur :
Salaire initial :				Adresse :
Salaire final :				Téléphone :
Fonction occupée :				Supérieur immédiat :
Raison du départ				Fonction :
Du :	AAAA-MM-JJ	Au :	AAAA-MM-JJ	Employeur :
Salaire initial :				Adresse :
Salaire final :				Téléphone :
Fonction occupée :				Supérieur immédiat :
Raison du départ				Fonction :
Du :	AAAA-MM-JJ	Au :	AAAA-MM-JJ	Employeur :
Salaire initial :				Adresse :
Salaire final :				Téléphone :
Fonction occupée :				Supérieur immédiat :
Raison du départ				Fonction :



FORMULAIRE D'AUTORISATION

ENQUÊTE DE PERSONNALITÉ POUR LE PERSONNEL DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Je consens expressément, par la présente, à ce que la Ville de Trois-Rivières et ses représentants procèdent aux enquêtes et vérifications qu'ils jugeront nécessaires dans le cadre de ma demande d'emploi au poste de policier(ère).

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, je comprends que, par la présente, la Ville de Trois-Rivières est expressément autorisée à effectuer toute enquête quant à mes antécédents familiaux, sociaux, financiers et judiciaires. Elle peut également obtenir des références auprès de mes anciens employeurs, et consulter mon dossier personnel dans tout établissement d'enseignement que j'ai fréquenté.

DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

J'autorise, par la présente, toute personne susceptible de fournir des renseignements concernant ma conduite, mon dossier d'étudiant, mon dossier d'employé, mon état de santé (dossier médical) ainsi que tout autre renseignement jugé utile, à les transmettre à la Ville de Trois-Rivières et je consens à ce qu'une enquête sur ma personne soit entreprise par la Direction de la sécurité publique de la Ville de Trois-Rivières.

Je déclare solennellement que mes réponses sont conformes à la vérité et que je n'ai omis aucun renseignement pertinent. Je fais la présente déclaration solennellement la croyant en conscience véridique et sachant qu'elle a la même valeur que si elle était faite sous serment selon la Loi de la preuve du Canada. Je reconnais qu'une fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma candidature ou mon renvoi.

Nom et prénom (en lettres moulées)

Le _____

Date

Signature