



## PROGRAMME D'EMPLOI D'ÉTUDIANTS D'ÉTÉ

**Veillez imprimer et remplir le formulaire de demande et le faire parvenir à:**

Programme d'emploi d'étudiants d'été  
Direction générale des Finances et des Ressources humaines  
Pièce 538, 180, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0A6  
Chambre des communes

**télécopieur:** (613) 995-1470

PRIÈRE D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

### DONNÉES PERSONNELLES

M.

Mlle    Nom de famille: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Mme

Adresse

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ville

Province

Code postale

Numéro de téléphone:    Domicile

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Autre (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Courrier électronique:

\_\_\_\_\_

### LANGUES

Quelle est votre première langue officielle

Anglais

Français

Anglais

Compréhension de l'écrit

Expression écrite

Interaction orale

Français

Compréhension de l'écrit

Expression écrite

Interaction orale

Dans quelle langue préférez-vous recevoir la correspondance?    Anglais     Français

**ÉTUDES** – Il se peut qu'on vous demande de produire une preuve d'études

Êtes-vous étudiant à plein temps? Oui  Non

Année ou cycle cette année: \_\_\_\_\_

Majeure ou spécialisation (si applicable): \_\_\_\_\_

Retournez-vous aux études à plein temps en septembre 2006? Oui  Non

Autres qualifications / Études /  
Compétences \_\_\_\_\_

### CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Microsoft Word       Microsoft Excel       Microsoft Publisher

Microsoft Powerpoint     Microsoft Access       PeopleSoft

Autre \_\_\_\_\_  Autre \_\_\_\_\_  Autre \_\_\_\_\_  Autre  
\_\_\_\_\_

### EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

Vous n'avez pas à remplir cette partie si vous annexe un curriculum vitae contenant les renseignements demandés.

Nom de l'employeur actuel ou dernier employeur \_\_\_\_\_ Année / Mois / Jour

\_\_\_\_\_ Période / du \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Titre du poste et brève description des fonctions \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ À: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de l'employeur précédent \_\_\_\_\_ Année / Mois / Jour

\_\_\_\_\_ Période / du \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Titre du poste et brève description des fonctions \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ À: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

La Chambre des communes s'est engagée à faire respecter le principe d'égalité d'accès aux emplois et incite une participation plus équitable des femmes, des autochtones du Canada, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles.

En fournissant volontairement les renseignements vous concernant dans les cases ci-dessous, vous aiderez la Chambre à respecter plus efficacement son engagement d'accroître les possibilités d'emploi des membres des groupes sous-représentés.

1. Êtes-vous un autochtone du Canada?

Oui   
Non

*Un Autochtone est un Indien inscrit ou non-inscrit de l'Amérique du Nord, Métis ou Inuit.*

2. Êtes-vous membre d'une minorité visible au Canada?

Oui   
Non

*Un membre d'une minorité au Canada est une personne (autre qu'un Autochtone) qui n'est pas de race ou de couleur blanche, peu importe le lieu de naissance.*

3. Êtes-vous une personne handicapée?

Oui   
Non

*Les personnes handicapées sont celles qui estiment être désavantagées, aux fins d'emploi, en raison d'un handicap persistant et grave ou qui croient qu'un employeur éventuel les considérerait comme telles.*

*Indiquez la nature de votre (vos) handicap(s).*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATTESTATION** Toute l'information fournie dans la présente demande est, à ma connaissance, véridique et complète.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Vous pouvez joindre un curriculum vitae à la présente. Nous remercions tous les candidats. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui seront invités à une entrevue.**