



Sommaire des renseignements sur le/la candidat(e)

Formulaire de candidature

1. Remplir le Formulaire de candidature ci-joint. Tous les formulaires doivent être datés et signés.
2. Fournir tout renseignement supplémentaire que vous jugez utile. Si l'espace prévu sur le formulaire n'est pas suffisant, utiliser des feuilles supplémentaires dûment numérotées.
3. Faire parvenir le formulaire dûment rempli et tout autre document à l'adresse suivante :

**Comités de présélection et d'entrevue
Tribunal des anciens combattants (révision et appel)
C. P. 534
Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
C1A 7L1**

Le formulaire de candidature et tout autre document reçu seront soumis au Comité de présélection et comité d'entrevue pour fins d'évaluation.

Tous les renseignements fournis resteront confidentiels. Lors de consultations, le Comité de présélection et le Comité d'entrevue feront tout ce qu'ils peuvent pour assurer la confidentialité; ils ne peuvent, cependant, se tenir responsables de toute fuite non autorisée concernant le nom d'un candidat ou d'une candidate.

Veillez noter : L'information entrée sur ce formulaire est effacée à la sortie. Veuillez donc imprimer une copie aux fins de référence future. Pour des raisons de sécurité, ne pas transmettre le présent document par télécopieur ou courrier électronique.

1. Renseignement personnels

1(a) Nom de famille : <input style="width:90%;" type="text"/>	1(b) Prénoms : <input style="width:90%;" type="text"/>
---	--

2. Adresse

2(a) Numéro civique, rue, app. : <input style="width:90%;" type="text"/>	2(b) Ville : <input style="width:90%;" type="text"/>
--	--

2(c) Province/Territoire (s'il y a lieu) : <input style="width:90%;" type="text"/>	2(d) Code postal : <input style="width:90%;" type="text"/>
--	--

cliquer pour choisir

2(e) Utiliser l'adresse : <input type="checkbox"/> Ou <input type="checkbox"/>	2(g) Téléphone travail : <input style="width:90%;" type="text"/>
--	--

2(f) Téléphone domicile <input style="width:90%;" type="text"/>	2(i) Télécopieur travail : <input style="width:90%;" type="text"/>
---	--

2(h) Télécopieur domicile : <input style="width:90%;" type="text"/>	2(j) Cellulaire : <input style="width:90%;" type="text"/>
---	---

3. Lieu de résidence

3(a) Je fais demande pour un poste à <input type="checkbox"/> Vancouver <input type="checkbox"/> Edmonton <input type="checkbox"/> Toronto <input type="checkbox"/> Québec <input type="checkbox"/> Montréal <input type="checkbox"/> Charlottetown <input type="checkbox"/> Ottawa
--

4. Déplacements

4(a) Advenant ma nomination, j'accepterais de me déplacer dans la province ou territoire ou au Canada, selon les besoins. <input type="checkbox"/>
--

4(b) Commentaires :

5. Language(s)

5(a) Langue dans laquelle vous êtes en mesure de tenir une audience : <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
--

5(b) Quelle langue officielle désirez-vous utiliser dans la correspondance? <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français	dans un examen écrit? <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français dans une entrevue? <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
---	---

5(c) Commentaires :

6. Études				
	Nom de l'établissement	Années où vous l'avez fréquenté	Diplôme	Année d'obtention
6(a)	Études supérieures :			
6(b)	Université			
6(c)	Formation permanente			
6(d)	Autres études et/ou formation :			
7. Antécédents professionnels				
7(a)	Veuillez fournir des renseignements sur vos antécédents professionnels			

Protégé une fois rempli

7(b)	Autres responsabilités professionnelles, membre d'associations professionnelles, enseignement, publications, etc.
8. Participation communautaire	
8(a)	Participation communautaire, membre et intérêts :
8(b)	Expérience avec les enjeux liés aux anciens combattants :

9. Objectifs

9(a) Le Tribunal des anciens combattants (révision et appel) donne aux anciens combattants, aux membres et aux anciens combattants des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ainsi qu'à certains civils et/ou aux personnes à leur charge l'occasion de demander une révision ou un appel des décisions reliées aux pensions d'invalidité et offre également des appels finaux des décisions concernant l'allocation d'ancien combattant.

Expliquer les motifs qui vous poussent à présenter votre candidature et dans quelle mesure vos études, votre expérience et votre réputation vous aideront à exécuter ces tâches. Donnez quelques exemples qui démontrent clairement votre expérience en tant que décisionnaire, ou présentateur(trice) de cas devant un tribunal administratif quasi-judiciaire, ou un agencement acceptable d'expérience pertinente dans d'autres domaines y compris l'indemnisation pour invalidité ou les services aux anciens combattants.

9(a)

Objectifs (continué)

10. Références	
<p>Dresser une liste des noms des personnes qui peuvent être consultées par les comités concernant votre candidature, y compris les renseignements demandés ci dessous pour chacune des références. Prière de vous assurer que ces personnes sont avisées qu'elles peuvent être contactées par le Comité concernant votre candidature.</p> <p>À noter que l'un de vos répondants doit être votre supérieur. Sinon, expliquer.</p>	
10(a)	Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
10(b)	Profession : <input style="width: 90%;" type="text"/>
10(c)	Adresse : <input style="width: 90%;" type="text"/>
10(d)	Téléphone au travail : <input style="width: 40%;" type="text"/>
10(e)	Téléphone au domicile : <input style="width: 40%;" type="text"/>
10(f)	Le répondant est/était votre : autre (expliquer) <input type="checkbox"/> supérieur <input type="checkbox"/> subalterne <input type="checkbox"/> pair <input type="checkbox"/> autre <input style="width: 200px; height: 30px; margin-left: 20px;" type="text"/>
10(g)	Est-ce que le répondant connaît vos qualités et aptitudes actuelles? <input type="checkbox"/> Oui (dans les deux dernières années) Dates: de <input style="width: 100px;" type="text"/> à <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Non (plus de deux ans) Dates: de <input style="width: 100px;" type="text"/> à <input style="width: 100px;" type="text"/> (Dans la négative, expliquer pourquoi vous avez donné le nom de cette référence.)
10(h)	Donner des détails sur la pertinence des connaissances du répondant liées à vos qualités et aptitudes (c.-à-d. la nature de vos relations de travail avec le répondant).

Protégé une fois rempli

11. Références (continué)	
11(a)	Nom : <input type="text"/>
11(b)	Profession : <input type="text"/>
11(c)	Adresse : <input type="text"/>
11(d)	Téléphone au travail : <input type="text"/>
11(e)	Téléphone au domicile : <input type="text"/>
11(f)	Le répondant est/était votre : <input type="checkbox"/> supérieur <input type="checkbox"/> subalterne <input type="checkbox"/> pair <input type="checkbox"/> autre (expliquer) <input type="text"/>
11(g)	Est-ce que le répondant connaît vos qualités et aptitudes actuelles ? <input type="checkbox"/> Oui (dans les deux dernières années) Dates: de <input type="text"/> à <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Non (plus de deux ans) Dates: de <input type="text"/> à <input type="text"/> (Dans la négative, expliquer pourquoi vous avez donné le nom de cette référence.)
11(h)	Donner des détails sur la pertinence des connaissances du répondant liées à vos qualités et aptitudes (c.-à-d. la nature de vos relations de travail avec le répondant)

Protégé une fois rempli

12. Références (continué)	
12(a)	Nom : <input type="text"/>
12(b)	Profession : <input type="text"/>
12(c)	Adresse : <input type="text"/>
12(d)	Téléphone au travail : <input type="text"/>
12(e)	Téléphone au domicile : <input type="text"/>
12(f)	Le répondant est/était votre : <input type="checkbox"/> supérieur <input type="checkbox"/> subalterne <input type="checkbox"/> pair <input type="checkbox"/> autre <input type="text"/> autre (expliquer)
12(g)	Est-ce que le répondant connaît vos qualités et aptitudes actuelles ? <input type="checkbox"/> Oui (dans les deux dernières années) Dates: de <input type="text"/> à <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Non (plus de deux ans) Dates: de <input type="text"/> à <input type="text"/> (Dans la négative, expliquer pourquoi vous avez donné le nom de cette référence.)
12(h)	Donner des détails sur la pertinence des connaissances du répondant liées à vos qualités et aptitudes (c.-à-d. la nature de vos relations de travail avec le répondant).

13. Références (continué)	
13(a)	Nom : <input style="width: 80%;" type="text"/>
13(b)	Profession : <input style="width: 80%;" type="text"/>
13(c)	Adresse : <input style="width: 80%;" type="text"/>
13(d)	Téléphone au travail : <input style="width: 40%;" type="text"/>
13(e)	Téléphone au domicile : <input style="width: 40%;" type="text"/>
13(f)	Le répondant est/était votre : autre (expliquer) <input type="checkbox"/> supérieur <input type="checkbox"/> subalterne <input type="checkbox"/> pair <input type="checkbox"/> autre <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
13(g)	Est-ce que le répondant connaît vos qualités et aptitudes actuelles? <input type="checkbox"/> Oui (dans les deux dernières années) Dates: de <input style="width: 100px;" type="text"/> à <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Non (plus de deux ans) Dates: de <input style="width: 100px;" type="text"/> à <input style="width: 100px;" type="text"/> (Dans la négative, expliquer pourquoi vous avez donné le nom de cette référence.)
13(h)	Donner des détails sur la pertinence des connaissances du répondant liées à vos qualités et aptitudes (c.-à-d. la nature de vos relations de travail avec le répondant).

14. Attestation et signature

Je, _____, atteste la véracité des renseignements fournis dans le présent formulaire de candidature.

Signature du/de la candidat(e)

Date

15. Attestation et signature

Je, _____, autorise par la présente le Comité de présélection et le Comité d'entrevue du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) à demander discrètement des renseignements sur mes qualités personnelles et mes compétences en vue d'être nommé membre du Tribunal des anciens combattants (révision et appel) à toute source et aux étapes appropriées des délibérations des comités.

Signature du/de la candidat(e)

Date