

# Formulaire de demande



## MODE D'EMPLOI :

1. Remplissez le formulaire en ligne (formulaire PDF à remplir à l'écran) et sauvegardez-le sur votre ordinateur.
2. Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires. Tous les autres champs doivent être remplis À MOINS que vous soumettiez un curriculum vitae comportant tous ces détails. Seuls les renseignements fournis seront pris en compte.
3. Envoyez le formulaire sauvegardé (et votre curriculum vitae, le cas échéant) à l'adresse de courriel indiquée OU faites-nous parvenir une copie imprimée comme il est indiqué dans l'annonce.
4. **NOTE:** Vous devez être résident ou résidente du Canada pour soumettre une demande en ligne. Tous les autres candidats ou candidates doivent soumettre une demande en complétant le formulaire de demande ou en envoyant un curriculum vitae et une lettre de candidature soulignant l'occasion pour laquelle vous postulez suivant les directives énoncées dans la perspective actuelle.

Conseil d'administration\* : \_\_\_\_\_ Titre du poste\* : \_\_\_\_\_

## PROFIL PERSONNEL

### Coordonnées de la personne-ressource \*

Prénom\* : \_\_\_\_\_

Nom\* : \_\_\_\_\_

Adresse postale\* : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ville\* : \_\_\_\_\_

Province\* : \_\_\_\_\_

Code postal\* : \* \_\_\_\_\_ (ex. E3B 1C2)

N° de tél. primaire\* : \_\_\_\_\_ (ex. 506-555-5555)

N° de tél. secondaire\* : \_\_\_\_\_ (ex. 506-555-5555)

Adresse courriel\* : \_\_\_\_\_

(ex. info@address.com)

Langue maternelle \* \_\_\_\_\_

**Compétence dans l'autre langue officielle \*** - Veuillez indiquer votre compétence linguistique en fonction de l'échelle ci-dessous :

(1) **Aucune compétence** : Je maîtrise uniquement ma langue maternelle.

(2) **Limitée** : Je suis capable de discuter de sujets familiers dans l'autre langue. J'ai une compétence limitée.

(3) **Fonctionnelle** : Je suis capable d'avoir des interactions sociales et professionnelles courantes. Je comprends la plupart des conversations de tous les jours, mais j'éprouve certaines difficultés dans des situations qui font appel à des connaissances spécialisées.

(4) **Bilingue** : Je parle couramment l'autre langue. Je peux discuter de sujets pratiques, sociaux et professionnels avec un degré élevé d'efficacité et de précision.

### Anglais :

### Niveau de compétence :

Lecture

--

Rédaction

--

Communication orale

--

### Français :

### Niveau de compétence :

Lecture

--

Rédaction

--

Communication orale

--

## EXPÉRIENCE PERTINENTE et FORMATION

### Antécédents de travail \*

Poste 1 :			
Organisme ou entreprise :			
Date du début de l'emploi :		Date de fin de l'emploi :	
Responsabilités :			
<hr/>			
Poste 2 :			
Organisme ou entreprise :			
Date du début de l'emploi :		Date de fin de l'emploi :	
Responsabilités :			
<hr/>			
Poste 3 :			
Organisme ou entreprise :			
Date du début de l'emploi :		Date de fin de l'emploi :	
Responsabilités :			

### Éducation \*

#### Noms des établissements

#### Degrés, titres ou certificats obtenus


### Champs d'expertise

*Veillez fournir un aperçu de toute expérience, connaissance spécialisée ou compétence pertinente que vous n'avez pas mentionnée ailleurs.*

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gouvernance                                  | <input type="checkbox"/> Finances                   | <input type="checkbox"/> Sens des affaires            | <input type="checkbox"/> Gestion du risque        |
| <input type="checkbox"/> Ressources humaines                          | <input type="checkbox"/> Juridique et réglementaire | <input type="checkbox"/> Relations publiques / médias | <input type="checkbox"/> Marketing                |
| <input type="checkbox"/> Politiques publiques                         | <input type="checkbox"/> Leadership                 | <input type="checkbox"/> Travail d'équipe             | <input type="checkbox"/> Raisonnement stratégique |
| <input type="checkbox"/> Raisonnement critique                        | <input type="checkbox"/> Résolution de problèmes    | <input type="checkbox"/> Planification stratégique    | <input type="checkbox"/> Expérience vécue         |
| <input type="checkbox"/> Expérience sectorielle ou en industrie _____ | <input type="checkbox"/> Autre _____                |   |   |

## Participation à des comités et engagement dans la collectivité

Veillez fournir le nom des organismes, toutes les adhésions à des associations professionnelles et toute expérience pertinente acquise au sein d'un organisme, d'un conseil ou d'une commission, en commençant par la plus récente et en précisant bien les périodes durant lesquelles vous avez œuvré au sein de chaque organisme. (Veillez indiquer S. O. si la question est sans objet.)

## Autodéclaration pour les groupes visés par les mesures d'équité

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick s'est engagé à assurer la diversité en appuyant des initiatives qui favorisent la participation équitable des Autochtones, des membres des minorités visibles, des personnes handicapées et des femmes, dans des postes où ces personnes sont sous-représentées.

Si vous souhaitez préciser le ou les groupes auxquels vous appartenez, veuillez cocher la ou les cases qui s'appliquent à vous.

### Considérez-vous que vous êtes :

un homme

une femme

non binaire

une personne autochtone du Canada

un membre d'une minorité visible

une personne handicapée (p. ex. problèmes de coordination ou de mobilité, déficience auditive ou visuelle, trouble de la parole)

un membre de la communauté LGBTQ2S+

un nouvel arrivant au Canada

À quel groupe d'âge appartenez-vous?

18-24

25-34

35-44

45-54

55-64

65+

Renseignements supplémentaires sur la diversité (n'hésitez pas à fournir tout autre renseignement sur la diversité que vous n'avez pas mentionné ailleurs) :

**Comment avez-vous entendu parler des postes vacants au sein des organismes, conseils et commissions (OCC)?** (Veillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent)

Facebook

Twitter

LinkedIn

site web du gouvernement

« bouche-à-oreille »

autre – veuillez préciser

**Des références seront exigées sur demande.**

## Énoncé de consentement

**Veillez ajouter mon C.V. à la base de données générale des curriculum vitae** afin que ma candidature soit considérée pour d'autres postes au sein d'organismes, de conseils ou de commissions (OCC) pour lesquels je suis qualifié. Je comprends que mes renseignements personnels seront utilisés ou divulgués dans le but de déterminer mon admissibilité à une nomination à divers organismes, conseils et commissions.

**Je souhaite que le gouvernement du Nouveau-Brunswick m'informe par courrier électronique des possibilités de nomination, y compris les mises à jour, au sein des OCC du Nouveau-Brunswick.**

*\*Tous les renseignements personnels recueillis dans la présente le sont dans le but d'effectuer des nominations à divers organismes, conseils et commissions (OCC) ; ils sont recueillis en vertu des [pouvoirs législatifs](#) qui sont conférés à ces divers organismes, conseils et commissions. Pour toute question à propos de la cueillette de ces renseignements, communiquer avec l'Unité des OCC du Bureau du Conseil exécutif au (506) 444-5292 ou CP 6000, Fredericton, N.-B., E3B 5H1 ou visitez <https://gnb.ca/abc>.*

## Conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il y a un conflit entre les intérêts personnels et les responsabilités officielles d'une personne en situation de confiance. En d'autres mots, il s'agit de situations où un membre du conseil pourrait tenir des avantages personnels pour lui-même, des amis ou des membres de sa famille à partir d'actes ou de décisions découlant de sa participation au conseil. Les conflits d'intérêts peuvent être réels ou perçus.

Par exemple, les membres d'un conseil d'administration ne doivent pas :

- tirer profit directement ou indirectement d'une transaction où ils peuvent influencer les décisions prises par l'OCC;
- tirer avantage de leur poste pour solliciter des clients à des fins commerciales;
- accepter des honoraires, des dons, des gratifications ou autres avantages qui pourraient raisonnablement être considérés comme des façons d'influencer leurs décisions ou celles du conseil;
- utiliser des renseignements privilégiés pour leur bénéfice personnel ou celui d'autrui.

Afin de s'assurer que les OCC sont régis dans l'intérêt du public, chaque personne qui pourrait être nommée doit divulguer toute obligation, tout engagement, toute relation ou tout intérêt qui pourrait constituer un conflit d'intérêts, ou qui pourrait être perçu comme tel, avec ses obligations à l'égard de l'organisme, du conseil ou de la commission auxquels elle pose sa candidature, ou avec les intérêts de l'organisme, du conseil ou de la commission en question.

**Veillez remplir :**

J'ai lu l'information ci-dessus et je n'ai/je ne prévois aucun conflit à divulguer.

*Si vous pensez qu'il pourrait y avoir la possibilité d'un conflit, veuillez fournir une brève description de la nature et de l'envergure du conflit à des fins d'examen. \*Veillez noter que cela ne vous exclut pas automatiquement du processus de demande.*

*Je comprends que tout renseignement qui se révèle faux pourrait me disqualifier de toute nomination éventuelle. Je certifie, par la présente, que tous les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les autres documents présentés sont véridiques et complets au mieux de ma connaissance. Je comprends que si une enquête devait révéler, à tout moment, qu'une falsification ou qu'une fausse déclaration d'un fait important a été commise, que ma demande sera dès lors rejetée. J'accepte également que l'on communique avec les personnes mentionnées à titre de références.*

Signature \* : \_\_\_\_\_

Date \* : \_\_\_\_\_

**Reset**