



## INFORMATIONS

Les conditions minimales pour l'embauche d'un policier au Service de police de Terrebonne sont énoncées à l'article 115 de la *Loi sur la police* (L.R.Q., chapitre P-13.1).

**L'article 115 se lit comme suit :**

« 115. Les conditions minimales pour être embauché comme policier sont les suivantes :

- 1° Être citoyen canadien ;
- 2° Être de bonnes mœurs ;
- 3° Ne pas avoir été reconnu coupable, en quelque lieu que ce soit, d'un acte ou d'une omission que le Code criminel (Lois révisées du Canada (1985), chapitre C-46) décrit comme une infraction, ni d'une des infractions visées à l'article 183 de ce Code, créées par l'une des lois qui y sont énumérées ;
- 4° Être diplômé de l'École nationale de police du Québec ou satisfaire aux normes d'équivalence établies par les règlements de l'École.

... ».

**NOUS VOUS REMERCIONS DE VOTRE INTERET.**

**TOUTEFOIS, NOUS COMMUNIQUERONS SEULEMENT AVEC LES PERSONNES RETENUES POUR L'EXAMEN DE PRESELECTION.**

## INSTRUCTIONS

Vous devez remplir ce formulaire pour débiter le processus de recrutement policier au Service de police de Terrebonne. Les informations recueillies serviront à établir l'admissibilité de votre candidature et demeureront confidentielles. Veuillez suivre les instructions suivantes :

1. **Lisez et suivez attentivement** les instructions données ;
2. **Remplissez** le formulaire en **caractères d'imprimerie** (encre noire ou bleue) ;
3. **Inscrivez** votre nom de famille et votre date de naissance en haut des pages 3 et suivantes du formulaire ;
4. **Fournissez** tous les renseignements demandés et **répondez** à toutes les questions en inscrivant lisiblement les réponses aux endroits prévus ;
5. Si vous ne pouvez fournir certains renseignements, **expliquez pourquoi** sur une autre feuille ;
6. **Lisez attentivement** la section **E. Déclaration**, apposez-y votre **signature** et inscrivez-y la **date du jour** ;
7. **Faites parvenir** vos documents à l'adresse suivante :

Dotation  
Police de Terrebonne  
467, boulevard des Seigneurs  
Terrebonne (Québec) J6W 4C1

## IMPORTANT

À la **section C**, assurez-vous que les **dates de naissance** que vous inscrivez sont exactes, car une information erronée peut entraîner le **rejet** de votre demande.

Après l'envoi de ce formulaire, veuillez :

1. Nous informer de **tout changement** de votre situation (adresse, téléphone, etc.) ;
2. Nous transmettre tous les nouveaux documents pour mettre à jour votre dossier (diplômes, relevés de notes, etc.).

## JOIGNEZ LES DOCUMENTS SUIVANTS

Les documents demandés ci-après sont **OBLIGATOIRES** pour traiter votre demande. La **TOTALITÉ** des documents doivent être transmis dans un **SEUL** et **UNIQUE** envoi. Tout envoi **INCOMPLET** entraînera le **REJET** de votre demande et vos documents seront **DÉTRUITS**.

- Deux (2) photographies récentes (format passeport). Inscrivez au verso des photos votre nom et votre date de naissance en caractères d'imprimerie.

Une **photocopie** des documents suivants (n'envoyez pas les originaux) :

- Certificat de naissance ou Certificat de citoyenneté canadienne (si né à l'étranger) ;
- Permis de conduire ;
- État de votre dossier de conduite de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) (**moins de 6 mois**) ;
- Diplôme d'études secondaires, collégiales et de l'École de police du Québec ;
- Bulletin ou relevé de notes et informations complémentaires du collégial et de l'École nationale de police du Québec ;
- Fiche d'évaluation comportementale de l'École nationale de police du Québec ou votre portfolio d'évaluation comportementale ;
- Épreuve standardisée d'aptitudes physiques (ESAP-ENPQ) (**moins d'un an**) ;
- Résultats au test M-Pulse.

Note : Le masculin est utilisé aux seules fins d'alléger le texte.

**PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Les renseignements personnels fournis dans ce formulaire sont protégés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics* et sur la *protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

Les informations demandées dans le présent formulaire doivent être fournies **OBLIGATOIREMENT**. Tout formulaire incomplet ou illisible **NE SERA PAS CONSIDÉRÉ**.

**A. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom		Prénom		Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Autre(s) prénom(s)			Nom à la naissance (si différent)		
Adresse (n°, rue, app.)			Ville		
Province		Code postal		Courriel	
Téléphone résidence		Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Téléavertisseur	
Date de naissance (aaaa/mm/jj)		N° d'assurance sociale		N° de permis de conduire	
				Classe	

Possédez-vous la citoyenneté canadienne ?  Oui  Non

**B. SCOLARITÉ (Cégep, université, ENPQ ou autre) en commençant par vos études les plus récentes)**

	De		À		Nom de l'institution et lieu	Dernière année complétée	Certificat	Diplôme	Spécialisation
	An	Mois	An	Mois					
B1							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B2							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B3							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B4							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B5							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B6							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**C. RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX**

**C1** Indiquez votre situation **actuelle** :  Célibataire  Marié  Conjoint de fait  Séparé  Divorcé  Veuf

**C2** Indiquez la date du dernier changement à votre situation (aaaa/mm/jj) : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Veillez fournir les renseignements demandés sur votre **ami de cœur** ou **conjoint** et **ex-conjoint**, le cas échéant, si la séparation date de moins de deux (2) ans. Précisez le nom de famille à la naissance de la conjointe et de l'ex-conjointe, lorsqu'applicable. Si la personne est décédée, inscrivez **Décédé** dans la case **Adresse**.

<b>AMI DE COEUR OU CONJOINT</b>	<b>C3</b> Nom	Prénom(s) (encerclez le prénom usuel)		Nom à la naissance (si différent de C3)		Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
	Adresse (n°, rue, app.)			Ville		Province		Code postal
	DDN (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence		Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.		
	Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)			
<b>EX-CONJOINT</b>	<b>C4</b> Nom	Prénom(s) (encerclez le prénom usuel)		Nom à la naissance (si différent de C3)		Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
	Adresse (n°, rue, app.)			Ville		Province		Code postal
	DDN (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence		Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.		
	Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)			

- ▶ Veuillez fournir les renseignements demandés **sur votre famille** (enfant(s), père, mère, frère(s), sœur(s), y compris les défunts) ;
- ▶ Veuillez fournir les renseignements demandés **sur la famille de votre conjoint** (enfant(s), père, mère, frère(s), sœur(s), y compris les défunts) ;
- ▶ Veuillez indiquer le lien de parenté vous unissant à ces personnes en utilisant les termes suivants : enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur et précisez : enfant (à charge ou non), personne décédée, etc. S'il y a lieu, indiquez **Décédé** dans la case **Adresse**;
- ▶ Veuillez fournir les renseignements demandés **sur toute autre personne habitant avec vous** (ex. : colocataire, chambreur).

Nom de famille	Date de naissance (aaaa/mm/jj)
----------------	--------------------------------

**C. RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX (suite)**

<b>C5</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C6</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C7</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C8</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C9</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C10</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C11</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)
<b>C12</b> Nom	Prénom (encerclez le prénom usuel)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté	Habite avec vous <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse (n°, rue, app.)		Ville		Province
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Téléphone résidence	Téléphone travail		Autre : <input type="checkbox"/> Cell. <input type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Télév.
Occupation		Nom de l'employeur		Date d'entrée en fonction (aaaa/mm/jj)

Nom de famille	Date de naissance (aaaa/mm/jj)
----------------	--------------------------------

**D. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL (TOUS LES EMPLOIS OCCUPÉS DEPUIS L'ÂGE DE 16 ANS DOIVENT ÊTRE INSCRITS)**

<b>D1</b>	(aaaa/mm/jj)	À	(aaaa/mm/jj)	Temps <input type="checkbox"/> Plein <input type="checkbox"/> Partiel	Salaire annuel \$
DE					
Nom de l'employeur <b>actuel</b>			Nom et fonction du supérieur immédiat		
Adresse au travail				Téléphone	
Principales tâches accomplies					
<b>D2</b>	(aaaa/mm/jj)	À	(aaaa/mm/jj)	Temps <input type="checkbox"/> Plein <input type="checkbox"/> Partiel	Salaire annuel \$
DE					
Nom de l'employeur			Nom et fonction du supérieur immédiat		
Adresse au travail				Téléphone	
Principales tâches accomplies					
Raison(s) du départ					
<b>D3</b>	(aaaa/mm/jj)	À	(aaaa/mm/jj)	Temps <input type="checkbox"/> Plein <input type="checkbox"/> Partiel	Salaire annuel \$
DE					
Nom de l'employeur			Nom et fonction du supérieur immédiat		
Adresse au travail				Téléphone	
Principales tâches accomplies					
Raison(s) du départ					
<b>D4</b>	(aaaa/mm/jj)	À	(aaaa/mm/jj)	Temps <input type="checkbox"/> Plein <input type="checkbox"/> Partiel	Salaire annuel \$
DE					
Nom de l'employeur			Nom et fonction du supérieur immédiat		
Adresse au travail				Téléphone	
Principales tâches accomplies					
Raison(s) du départ					
<b>D5</b>	(aaaa/mm/jj)	À	(aaaa/mm/jj)	Temps <input type="checkbox"/> Plein <input type="checkbox"/> Partiel	Salaire annuel \$
DE					
Nom de l'employeur			Nom et fonction du supérieur immédiat		
Adresse au travail				Téléphone	
Principales tâches accomplies					
Raison(s) du départ					

Nom de famille	Date de naissance (aaaa/mm/jj)
----------------	--------------------------------

**D. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL (TOUS LES EMPLOIS OCCUPÉS DOIVENT ÊTRE INSCRITS) (suite)**

**D6** Est-ce que votre emploi serait compromis si nous communiquions avec votre supérieur actuel ?  
 Oui  Non Si oui, expliquez pourquoi : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**D7** Avez-vous énuméré l'ensemble de vos emplois antérieurs depuis l'âge de 16 ans dans la précédente question ?  
 Oui  Non

**D8** Avez-vous déjà omis intentionnellement d'inscrire un ou des emplois antérieurs dans une autre offre d'emploi ?  
 Oui  Non Si oui, expliquez pourquoi : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**E. DÉCLARATION**

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont complets et conformes à la vérité, sachant qu'une fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma candidature ou mon renvoi, le cas échéant.

J'autorise le Service de police de Terrebonne à vérifier l'exactitude des renseignements fournis et à faire des vérifications supplémentaires, afin de procéder à une habilitation sécuritaire.

Cette autorisation est valable jusqu'à un an après l'embauche.

Signature du candidat	Date (aaaa/mm/jj)
-----------------------	-------------------

**LA VILLE DE TERREBONNE SOUSCRIT AU PRINCIPE D'ÉGALITÉ EN EMPLOI ET INVITE LES FEMMES, LES AUTOCHTONES, LES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET DES MINORITÉS ETHNIQUES À PRÉSENTER LEUR CANDIDATURE.**