

**L'ÉGLISE UNIE DU CANADA**  
Unité des Politiques et services concernant le ministère et l'emploi

**Attestation de disponibilité d'un membre du personnel ministériel  
à la liste d'admissibilité à un poste (MEPS 424 EA)**

Formulaire à utiliser pour enregistrer et gérer la disponibilité du personnel ministériel.

**Acheminement :**

*Veillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie*

- La personne membre du personnel ministériel remplit ce formulaire et le fait parvenir au bureau du synode.
- *Toute personne qui signe ce formulaire doit en conserver une copie pour ses propres dossiers.*

**Section A : Identification de la personne membre du personnel ministériel**

Nom complet : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : Résidence \_\_\_\_\_ Bureau \_\_\_\_\_

Télécopieur \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

**Préférences au niveau des ministères (ministère individuel, équipe pastorale, ministère en milieu urbain / rural, choix d'un ministère intérimaire, etc.)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Aptitudes, besoins, intérêts particuliers, restrictions**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Synodes où la personne préfère exercer son ministère**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Veuillez inscrire mon nom sur la liste d'admissibilité.       Veuillez m'envoyer la liste des postes vacants.

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

L'utilisation, la rétention et la divulgation d'information personnelle à partir de ce formulaire se fera conformément à la législation sur la vie privée incluant, sans y être limitée, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (2000, c.5). **\*\* FORMULAIRE NON VALIDE SI ALTÉRÉ \*\***

**Section B : Catégorie de ministère**

- Pasteur-e                       Pasteur-e suppléant-e \*  
 Diacre                               Diacre suppléant-e \*

\* nominations du consistoire seulement

Consistoire / District actuel / le plus récent : \_\_\_\_\_  
 Nom du consistoire / district

Documents joints :             MEPS 401 IS    MEPS 402 IS   et /ou    Curriculum Vitae

**Section C : Autorisation de divulguer l'information**

J'autorise le bureau du synode à divulguer, en tout ou en partie, l'information résumée ci-dessus et les documents ci-joints aux comités conjoints de recherche ou à d'autres employeurs potentiels, sous réserve des restrictions suivantes :

- Aucune  
 Restrictions concernant la divulgation : \_\_\_\_\_

Veuillez inscrire mon nom sur la liste du personnel disponible au niveau national / du synode.

Veuillez me faire parvenir la liste des postes vacants au niveau national / du synode.

\_\_\_\_\_  
 Jour / Mois / Année

\_\_\_\_\_  
 Signature : membre du personnel ministériel

\_\_\_\_\_  
 Nom en caractères d'imprimerie

**Section D : Accusé de réception du bureau du synode**

J'ai examiné l'information résumée plus haut et les documents joints au formulaire :

\_\_\_\_\_  
 Jour / Mois / Année

\_\_\_\_\_  
 Signature : responsable au niveau du synode

\_\_\_\_\_  
 Nom en caractères d'imprimerie

L'utilisation, la rétention et la divulgation d'information personnelle à partir de ce formulaire se fera conformément à la législation sur la vie privée incluant, sans y être limitée, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (2000, c.5). **\*\* FORMULAIRE NON VALIDE SI ALTÉRÉ \*\***