

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

**Avis de poste vacant dans une charge pastorale (MEPS 425 V)**

Formulaire à utiliser pour enregistrer et gérer les postes vacants dans les charges pastorales.

**Acheminement :**

*Veillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie*

- Le comité des relations pastorales du consistoire / district remplit la Section A et fait parvenir le formulaire au consistoire / district.
- Si un presbytère est fourni avec la charge pastorale, vous devez joindre le formulaire MEPS 436 MI (Résumé d'informations sur le presbytère).
- Le consistoire / district remplit la Section B et fait parvenir le formulaire au bureau du synode.
- ***Toute personne qui signe ce formulaire doit en conserver une copie pour ses propres dossiers.***

**Section A : Identification**

Charge pastorale :

\_\_\_\_\_

Nom de la charge pastorale

Consistoire / District :

\_\_\_\_\_

Nom du consistoire / district

Poste déclaré vacant par le Consistoire le : (Date) \_\_\_\_\_

Type de poste – veuillez cocher d'un « x » une ou plusieurs cases :

Temps plein Titre du poste : \_\_\_\_\_ Heures / semaine \_\_\_\_ Date d'entrée en fonction \_\_\_\_\_

Temps partiel Titre du poste : \_\_\_\_\_ Heures / semaine \_\_\_\_ Date d'entrée en fonction \_\_\_\_\_

Veillez joindre ces documents :  MEPS 403 JN (Rapport du comité conjoint d'évaluation des besoins)

MEPS 436 MI (Résumé d'informations sur le presbytère) si applicable

et / ou autre : \_\_\_\_\_

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

Veillez inscrire le poste vacant mentionné plus haut sur la liste des postes vacants du synode à partir de la date suivante : \_\_\_\_\_ (Jour / Mois / Année)

***Le consistoire / district doit informer le synode lorsque le poste doit être retiré de la liste.***

Toute personne membre du personnel ministériel peut demander de l'information ou soumettre sa candidature à la personne contact suivante dans la charge pastorale ou au niveau du consistoire / district :

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

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

Boîte postale / Numéro civique

Ville

Province

Code postal

Téléphone :

\_\_\_\_\_

Résidence

\_\_\_\_\_

Bureau

\_\_\_\_\_

Télécopieur

\_\_\_\_\_

Courriel

\_\_\_\_\_

Jour / Mois / Année Signature : secrétaire du consistoire / district

\_\_\_\_\_

Nom en caractère 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 \*\***