



LE DOSSIER DE CANDIDATURE

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DOIT COMPRENDRE CINQ EXEMPLAIRES DES DOCUMENTS SUIVANTS :

- le formulaire dûment rempli et **signé**;
- un texte présentant le profil de l'organisation mise en candidature (**maximum une page**);
- un texte soulignant les efforts particuliers déployés par l'organisation en matière d'embauche et de maintien en emploi de personnes handicapées (maximum deux pages), soit :
 - les mesures mises en place pour favoriser l'embauche et l'intégration des personnes handicapées;
 - la représentation des personnes handicapées au sein du personnel;
 - les conditions de travail offertes et les bonnes pratiques de gestion des ressources humaines;
 - les adaptations apportées aux tâches et à l'environnement de travail pour favoriser l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées.

Facultatif :

Si vous le jugez pertinent, vous pouvez documenter la réalisation en ajoutant au dossier **au plus trois pièces** (un article de journal, une lettre de félicitations, etc.).

Votre dossier doit être présenté sur du papier de format 8,5 pouces X 11 pouces et les textes doivent être rédigés en police de caractères Arial (11 points) et présentés à 1,5 interligne.

Note :

Toute portion de texte excédant la limite indiquée ne sera pas prise en compte dans l'évaluation de la candidature. De même, toutes les pièces documentant la réalisation excédant les trois permises seront rejetées.

Aucun document faisant partie du dossier de mise en candidature ne sera retourné.