



Lycée Français La Pérouse

Administration : 1201 Ortega St., San Francisco, CA 94122 Tel. (415) 661-5232 x1100
Ashbury: 755 Ashbury, San Francisco, CA 94117 Tel. (415) 661-5232 x2100
Corte Madera: 330 Golden Hind Passage, Corte Madera CA 94925 Tel. (415) 661-5232 x3100
Web site: <http://www.lelycee.org>

APPLICATION FOR EMPLOYMENT Dossier de candidature

An Equal Opportunity Employer

PERSONAL INFORMATION:

Last Name/Nom First/Prénom Middle/2e Prénom

Street Address/Adresse

City, State, ZIP/Ville, Code Postal Country/Pays

Home Phone / Tél domicile Fax / Télécopie Work phone / Tél travail e-mail

Have you ever applied for employment with Lycée Français La Pérouse before? Yes No
Avez-vous déjà postulé au Lycée Français La Pérouse ? oui non

If yes: month and year _____
Si oui, mois et année

Position currently applying for _____ Subject(s) _____
Poste demandé Matière(s)

Why are you applying for work at Lycée Français La Pérouse? _____
Pourquoi souhaitez-vous travailler au Lycée Français La Pérouse?

If hired, would you have a reliable means of transportation to and from work? Yes No
Si embauché, avez-vous accès à un moyen transport fiable? oui non

Are you at least 18 years old? Yes No
(If under 18, hire is subject to verification that you are of minimum legal age) oui non

Are you available for full time work? Yes No
Souhaitez-vous travailler à plein temps? oui non

If not, what hours can you work? _____
Si non, combien d'heures hebdomadaires souhaiteriez-vous effectuer ?

If hired, on what date can you start work? _____
Si embauché, quand pourrez-vous commencer à travailler?

Are you able to perform the essential functions of the job for which you are applying, without reasonable accommodations?

Etes-vous en mesure d'effectuer les fonctions pour lesquelles vous postulez, sans aménagement particulier ?

Yes No
oui non

If no, describe the functions that cannot be performed.

Si non, indiquez les tâches que vous ne pouvez pas accomplir.

(Note: We comply with the ADA and consider reasonable accommodation measures that may be necessary for eligible applicants/employees to perform essential functions. Nous sommes en conformité avec la loi relative aux travailleurs handicapés et prenons en considération les demandes d'aménagements nécessaires pour que les postulants ou les employés puissent remplir leurs fonctions essentielles.)

Would you like to be a substitute teacher?

Yes No
oui non

Souhaiteriez-vous effectuer des remplacements ?

If hired, can you present proof of your legal right to live and work in the United States?

En cas d'embauche, serez-vous en mesure de présenter les documents officiels prouvant votre droit de résider et de travailler aux Etats-Unis? Pour les enseignants venant de l'étranger, l'école prendra en charge les formalités d'obtention des visas demandés.

Yes No
oui non

Have you ever been convicted of a crime in the past ten years which has not been annulled, expunged or sealed by court? (Convictions for marijuana-related offenses that are more than two years old need not be listed.)

Avez-vous, dans les dix dernières années, subi des condamnations non soumises à amnistie?

Yes No If Yes describe: _____
oui non

(Note: No applicant will be denied employment solely on the grounds of conviction of a criminal offense. The nature of the offense, the date of the offense, the surrounding circumstances and the relevance of the offense to the position(s) applied for may, however, be considered.)

Are you currently employed?

Yes No
oui non

Êtes-vous actuellement employé ?

If so, may we contact your current employer?

Yes No
oui non

Êtes-vous actuellement employé ?

Employment is subject to fingerprinting and a criminal record check

Tout emploi est sujet à la vérification des empreintes digitales et du dossier criminel

EDUCATION:

SCHOOL	Name & Location	Course of Study	Number of Years	Did you Graduate?	Degree or Diploma
Graduate School (Université après Licence y compris CAPES, Professeur d'école, etc.)				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
University				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Business/Trade/Tech (Enseignement Technique)				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
High School (Lycée)				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
High School (Lycée)				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Health Care Diplôme médico-social				<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

Answer the following questions if you are applying for a professional position:

Are you licensed/certified for the job applied for?

Yes No

Etes-vous diplômé/accrédité pour le poste auquel vous postulez?

oui non

Name of license/certification/credential: _____

Nom du diplôme/certificat/accréditation:

Issuing state: _____ License/cert./credential No. _____

Etat/Département:

No. du certificat/diplôme

Has your license/certification ever been revoked/suspended?

Yes No

Votre diplôme/certificat a-t-il déjà été suspendu ou annulé:

oui non

If yes, state reason(s), date of revocation or suspension and date of reinstatement:

Si oui, décrire la/les raison(s), date de la suspension et date de la réintégration:

EMPLOYMENT:

Please give accurate, full and part time employment records. Start with your present or most recent employer. Please include any job in the field of education and/or child care. You should account for all periods of unemployment. You must complete this section even if attaching a resume.

Veillez donner des renseignements précis et corrects concernant tous les emplois mi-temps ou temps plein. Commencer par le plus récent. Inclure tout emploi ayant rapport avec l'enseignement et plus généralement l'encadrement des enfants. Expliquez toutes les périodes d'interruption de fonction. Ce tableau est à remplir en plus de l'envoi de votre curriculum vitae.

Employer Name Nom de l'employeur	
Address Adresse	
Name of Supervisor & Phone Number Nom du supérieur hiérarchique et numéro de téléphone	Name: _____ Phone # _____
Job Title & Description Titre du poste et descriptif	
Dates of Employment Dates d'emploi	From/de: _____ To/à: _____
Reason for leaving Motif du départ	

Employer Name	
Address	
Name of Supervisor & Phone Number	Name: _____ Phone # _____
Job Title & Description	
Dates of Employment	From: _____ To: _____
Reason for leaving Motif du départ	

Employer Name	
Address	
Name of Supervisor & Phone Number	Name: _____ Phone # _____
Job Title & Description	
Dates of Employment	From: _____ To: _____
Reason for leaving Motif du départ	

Employer Name	
Address	
Name of Supervisor & Phone Number	Name: _____ Phone # _____
Job Title & Description	
Dates of Employment	From: _____ To: _____
Reason for leaving Motif du départ	

States names of relatives and friends working for Lycée Français La Pérouse, other than your spouse.

Inscrire ci-dessous les noms des amis ou membres de votre famille qui travaillent au Lycée Français La Pérouse (sauf époux-épouse).

1 _____

2 _____

3 _____

REFERENCES :

List below three persons not related to you who have knowledge of your work performance within the last three years. Veuillez citer ci-dessous les noms et coordonnées de trois personnes sans lien de parenté, auprès desquelles nous pouvons obtenir des informations sur vos antécédents professionnels.

_____	_____	_____
First Name	Last Name	Telephone No.
_____	_____	_____
Address & Street	City	State/Pays Zip/Code Postal
_____	_____	_____
First Name	Last Name	Telephone No.
_____	_____	_____
Address & Street	City	State Zip
_____	_____	_____
First Name	Last Name	Telephone No.
_____	_____	_____
Address & Street	City	State Zip

Please attach Resume/C.V., letters of recommendation and copies of diplomas, transcripts and credentials/ certifications, dernier arrêté de promotion.

PLEASE READ CAREFULLY, Initial Each Paragraph and Sign Below/ A lire attentivement et signer.

I hereby certify I have not knowingly withheld any information that might adversely affect my chances for employment and that the answers given by me are true and correct to the best of my knowledge. I further certify that I, the undersigned applicant, have personally completed this application. I understand that any omission or misstatement of material fact on this application or on any document used to secure employment shall be grounds for rejection of this application or for immediate discharge if I am employed, regardless of the time elapsed before discovery.

Par la présente, je soussigné(e), _____, certifie que je n'ai volontairement soustrait aucune information qui aurait pu affecter négativement mes chances d'obtenir le poste visé. Je certifie qu'à ma connaissance, les réponses que j'ai fournies sont vraies et correctes. Je certifie de plus que j'ai moi-même complété le dossier de candidature ci-joint. Je comprends que toute omission ou fausse réponse d'une certaine importance, que ce soit dans le dossier de candidature ci-joint, ou dans les documents l'accompagnant, pourront être à l'origine du rejet de ce dossier de candidature, ou d'une mise à pied immédiate en cas d'embauche, quel que soit le temps écoulé jusqu'au moment de sa découverte.

_____ Initial

I hereby authorize Lycée Français La Pérouse to thoroughly investigate my references, work record, education and other matters related to my suitability for employment and, further, authorize the references I have listed to disclose Lycée Français La Pérouse any and all letters, reports and other information related to my work records, without giving me prior notice of such disclosure. In addition, I hereby release Lycée Français La Pérouse, my former employers and all other persons, corporations, partnerships and associations from any and all claims, demands or liabilities arising out of or in any way related to such investigation or disclosure.

Je soussigné(e), _____, autorise le Lycée Français La Pérouse à vérifier en détail mes références, expériences professionnelles, diplômes et autres sujets en relation avec mon aptitude pour le poste auquel je postule. J'autorise également les contacts que j'ai indiqués dans mon dossier à divulguer au Lycée Français La Pérouse toutes les lettres, rapports et autres informations liées à mes états de service, sans qu'il leur soit nécessaire de m'en informer au préalable. De plus, par la présente, je décharge le Lycée Français La Pérouse ou toute personne contactée au sujet de ma candidature de toute poursuite en relation aux enquêtes effectuées dans le cadre de cette candidature.

_____ Initial

I understand that nothing contained in the application, or conveyed during any interview which may be granted or during my employment, if hired, is intended to create an employment contract between me and Lycée Français La Pérouse. In addition, I understand and agree that if I am employed, my employment, although desired for a year will be for the duration of the contract offered to me and will not create an expectation of renewal for the following school year and that no promises or representations contrary to the foregoing are binding on the school unless made in writing and signed by me and the school's designated representative. I understand and agree that if hired, I will be required to sign a contract or an employment agreement.

Je reconnais que toute information, contenue dans ma demande ou résultant de l'éventuel entretien préalable à mon embauche ne garantit pas l'obtention d'un contrat de travail. Par ailleurs, si je suis embauchée, je reconnais que ce sera pour la période mentionnée sur le contrat sans obligation d'extension, sauf promesse faite par écrit et contresignée par moi. Je reconnais que si je suis embauchée je serai tenue de signer un contrat ou lettre d'embauche.

_____ Initial

Should a search of public records (including records documenting an arrest, indictment, conviction, civil judicial action, tax lien or outstanding judgment) be conducted by internal personnel employed by Lycée Français La Pérouse, I am entitled to copies of any such public records obtained by Lycée Français La Pérouse unless I mark the check box below. If I am not hired as a result of such information, I am entitled to a copy of any such records even though I have checked the box below.

I waive receipt of a copy of any public record described in the paragraph above.

_____/_____/_____
Date

Applicant's Signature and name/Signature et nom du candidat