



TIM HORTONS

APPLICATION FOR EMPLOYMENT/FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

DATE

PERSONAL DATA/RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SURNAME/NOM	FIRST NAME/PRÉNOM	MIDDLE INITIAL/ INITIALES	TELEPHONE/ N° DE TÉLÉPHONE ()
STREET ADDRESS/ADRESSE			APT. NO./N° D'APPARTEMENT
CITY/VILLE	PROVINCE	POSTAL CODE/CODE POSTAL	

Position applied for/Poste postulé : _____ Date available for employment: _____
Date de disponibilité : _____

Salary Expectations/Attentes salariales : _____ Are you legally entitled to work in Canada? _____
Êtes-vous légalement autorisé à travailler au Canada? _____

Have you ever worked for Tim Hortons before? _____ Location: _____ Dates : _____
Avez-vous déjà travaillé chez Tim Hortons? _____ Établissement : _____

How did you find out about this job? _____
Comment avez-vous appris l'existence de ce travail? _____

EDUCATION/ÉTUDES

Highest grade or level completed: _____ Diploma/Degree obtained: _____
Dernier niveau terminé : _____ Diplôme obtenu : _____

Other courses, workshops, seminars: _____
Autres cours, ateliers ou séminaires : _____

AVAILABILITY/DISPONIBILITÉ

HOURS AVAILABLE HEURES DE DISPONIBILITÉ	MONDAY LUNDI	TUESDAY MARDI	WEDNESDAY MERCREDI	THURSDAY JEUDI	FRIDAY VENDREDI	SATURDAY SAMEDI	SUNDAY DIMANCHE
from/de							
to/à							

EMPLOYMENT BACKGROUND/ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS

DATE MO. & YR./(MOIS-ANNÉE)	COMPANY NAME AND ADDRESS NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE	YOUR POSITION POSTE OCCUPÉ	DESCRIBE DUTIES DESCRIPTION DES TÂCHES
FROM/DE :			
		SALARY/SALAIRE	
TO/À :	NAME OF SUPERVISOR/ NOM DU SUPERVISEUR	REASON FOR LEAVING MOTIF DU DÉPART	
	TELEPHONE/N° DE TÉLÉPHONE ()		

EMPLOYMENT BACKGROUND CONT'D/ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS (SUITE)

DATE MO. & YR./ (MOIS-ANNÉE)	COMPANY NAME AND ADDRESS NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE	YOUR POSITION POSTE OCCUPÉ	DESCRIBE DUTIES DESCRIPTION DES TÂCHES
FROM/DE :			
		SALARY/SALAIRE	
TO/À :	NAME OF SUPERVISOR/ NOM DU SUPERVISEUR	REASON FOR LEAVING MOTIF DU DÉPART	
	TELEPHONE/N° DE TÉLÉPHONE ()		
DATE MO. & YR./ (MOIS-ANNÉE)	COMPANY NAME AND ADDRESS NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE	YOUR POSITION POSTE OCCUPÉ	DESCRIBE DUTIES DESCRIPTION DES TÂCHES
FROM/DE :			
		SALARY/SALAIRE	
TO/À :	NAME OF SUPERVISOR/ NOM DU SUPERVISEUR	REASON FOR LEAVING MOTIF DU DÉPART	
	TELEPHONE/N° DE TÉLÉPHONE ()		

For employment references/Pour obtenir des références à votre sujet, pouvons-nous communiquer avec,

may we approach your present/last employer? _____ your former employers? _____
votre employeur actuel ou votre dernier employeur? vos anciens employeurs?

Activities - civic, athletic, etc. (Please exclude reference to any organization which could indicate race, religion, marital status, age, colour, gender, ancestry, political beliefs, sexual orientation, place of origin, physical disability, mental disability or handicap.)

Activités communautaires, sportives, etc. (Veuillez ne pas faire référence à toute organisation qui pourrait être une indication quant à votre race, religion, état civil, âge, couleur, sexe, origine ancestrale, orientation sexuelle, pays d'origine, vos opinions politiques, à une incapacité physique ou mentale ou à un handicap.)

As a condition of my application for employment, I authorize investigation of all statements contained in this application. I understand that Tim Hortons decision will be based on non-discriminatory consideration and that misrepresentation or omission of facts called for is just cause for the rejection of my application or dismissal.

Comme condition à ma demande d'emploi, j'autorise la vérification de tous les déclarations faites sur ce formulaire. Je comprends que Tim Hortons fondera sa décision sur des critères non discriminatoires et que toute fausse déclaration ou omission de renseignements demandés est un motif suffisant de refus de ma demande ou de licenciement.

Signature Date