

# CONSEIL GENERAL DES MINISTERES GLOBAUX

## BUREAU DU PERSONNEL DE MISSION

475 Riverside Drive - Room 320 New York, New York 10115, U.S.A.  
Numéro de Téléphone du Bureau du Personnel de Mission 212-870-3660,  
Télécopie : 212-870-3774 Site Internet du GBGM : [gbgm-umc.org](http://gbgm-umc.org)

### **Formulaire d'Information du Personnel (Candidature pour le Service Missionnaire)**

*Instructions – Lisez attentivement :*

#### **1. Formulaire d'Information du Personnel**

Remplissez le Formulaire d'Information du Personnel ci-joint : Prière d'utiliser une machine à écrire, un traitement de texte, ou téléchargez ce formulaire de candidature de [gbgm-umc.org](http://gbgm-umc.org) et imprimez le formulaire rempli en noir. Pour la feuille des qualifications et expérience professionnelle, remplissez-la simplement et envoyez-la ensemble avec les autres documents.

#### **2. Demande de livrets scolaires**

A. Demandez à chaque institution d'enseignement supérieur dont vous avez obtenu un diplôme **DE VOUS ENVOYER** un livret scolaire officiel (signé par le chef du service des inscriptions et apposé du sceau en relief de l'institution) dans une enveloppe cachetée.

B. Lorsque vous recevez le livret scolaire, **N'OUVREZ PAS** l'enveloppe. Mettez la ou les enveloppes scellées contenant vos livrets scolaires dans une grande enveloppe avec le Formulaire d'Information du Personnel rempli ainsi que les lettres de recommandation (*voir 4 ci-dessous*).

#### **3. Sélectionnez des références**

A. Sélectionnez six personnes qui pourront vous donner des références.

B. Contactez chacune des personnes sélectionnées et demandez-leur la permission d'être indiquée comme une personne pouvant donner des références.

C. Préparez les Formulaires de Références et la Lettre d'Introduction :

1. Écrivez votre nom et le nom de la personne donnant des références dans les endroits appropriés sur chaque formulaire et chaque lettre.

D. Mettez un exemplaire de la lettre d'introduction avec un formulaire de référence et une enveloppe pré adressée et timbrée dans une enveloppe séparée *que vous fournirez*.

Chaque personne vous donnant des références remplira le formulaire confidentiel et **VOUS LE RENVERRA** avec leur signature apposée **EN BIAIS** sur le rabat scellé de l'enveloppe.

E. Lorsque vous recevez une référence de retour, **N'OUVREZ PAS** l'enveloppe.

#### **4. Envoi des Documents**

Lorsque vous avez reçu tous les livrets scolaires et toutes les références, mettez-les sans les avoir ouverts dans une grande enveloppe avec votre Formulaire d'Information du Personnel rempli et toute autre documentation requise et envoyez le tout à la présidence de votre Comité de Conférence sur le Personnel de Mission (CCMP) ou dans l'absence d'un président d'un CCMP, envoyez le tout au Bureau du Personnel de Mission (adresse ci-dessus).

Nom \_\_\_\_\_

## CONSEIL GENERAL DES MINISTERES GLOBAUX

BUREAU DU PERSONNEL DE MISSION

Numéro de Téléphone : 1-212-870-3660

Numéro de Télécopie : 1-212-870-3774

### FORMULAIRE D'INFORMATION DU PERSONNEL (Candidature pour le Service Missionnaire)

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

*Nom de famille*

*Prénom(s)*

Adresse actuelle : (Jusqu'à \_\_\_\_\_ )

Adresse permanente :

N° et nom de la Rue \_\_\_\_\_

N° et nom de la Rue \_\_\_\_\_

Ville/État/code postal \_\_\_\_\_

Ville/État/code postal \_\_\_\_\_

Pays \_\_\_\_\_

Pays \_\_\_\_\_

Téléphone (*domicile*) \_\_\_\_\_

Téléphone (*domicile*) \_\_\_\_\_

(*professionnel*) \_\_\_\_\_

(*professionnel*) \_\_\_\_\_

(*portable*) \_\_\_\_\_

(*portable*) \_\_\_\_\_

Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Je voudrais être considéré pour : (*Cochez tout ce qui s'applique*)

\_\_\_\_\_ Programme Amity

\_\_\_\_\_ Travail dans l'Église et dans la Communauté

\_\_\_\_\_ Diaconesse

\_\_\_\_\_ Missionnaire

\_\_\_\_\_ Plan National pour les Ministères Hispaniques et Latino

Le Conseil Général des Ministères Globaux (GBGM) est une agence de programmes internationaux de l'Église Méthodiste Unie. GBGM est un employeur qui garantit l'égalité des chances dans l'emploi. Conformément aux lois fédérales, locales et des États, le GBGM ne fait pas de discrimination dans les décisions d'emploi en vertu de la race, couleur de la peau, religion, origine nationale, genre, âge, situation familiale, orientation sexuelle, handicap, statut d'ancien combattant ou statut de citoyenneté.

Nom \_\_\_\_\_

## IDENTIFICATION DE L'ÉGLISE

---

Église locale : \_\_\_\_\_

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

Ville, État, Code postal \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Membre depuis quelle année ? \_\_\_\_\_ Nom du Pasteur \_\_\_\_\_

\*Si Méthodiste Uni(e), depuis quelle année ? \_\_\_\_\_

\*Si Méthodiste Uni(e), votre conférence annuelle \_\_\_\_\_

\*Si Méthodiste Uni(e), votre surintendant de district \_\_\_\_\_

Adresse du Surintendant de District \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

### Ordonné ?

\_\_\_\_ Diacre (Date de l'Ordination : \_\_\_\_\_) \_\_\_\_ Ancien (Date de l' Ordination \_\_\_\_\_)  
*mois/jour/année* *mois/jour/année*

Préparez-vous à l'ordination ? \_\_\_\_ Oui \_\_\_\_ Non Date Anticipée : \_\_\_\_\_  
*mois/jour/année*

### Consacré ?

\_\_\_\_ Ministre diaconal Date de la Consécration : \_\_\_\_\_  
*mois/jour/année*

\_\_\_\_ Autre Date de la Consécration : \_\_\_\_\_  
*mois/jour/année*

### Nommé ?

\_\_\_\_ Diaconesse \_\_\_\_ à l'épreuve Date de la nomination : \_\_\_\_\_  
*mois/jour/année*

## POSTE DÉSIRÉ

~~Placement(s) pour lesquels vous désirez être considéré :~~

Pays :	POSTE DÉSIRÉ

Voulez-vous bien être considéré pour d'autres genres de placements ? \_\_\_\_ Oui \_\_\_\_ Non

Si oui, prière de préciser : \_\_\_\_\_

Dans des autres pays ? Prière de préciser : \_\_\_\_\_

Date de disponibilité : \_\_\_\_\_ Pour combien de temps ? \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :**

---

(Inclure un CV si disponible. *Inclure tous les postes d'emploi. Expliquez toutes les interruptions dans l'emploi. Si nécessaire, ajoutez une page supplémentaire*)

Dates	Organisation / adresse	Poste	Fonctions / Responsabilités
De : à :			
De : à :			
De : à :			
De : à :			

**FORMATION :**

---

(Veuillez indiquer toutes les institutions d'enseignement supérieur que vous avez fréquenté ci-dessous)

Nom du Collège ou École Professionnelle	Lieu	Nombre d'années	Discipline de spécialisation, Matière principale et secondaire

**Qualifications, licences ou certificats actuels ou anticipés** (*Joindre les photocopies des certificats*)

---

---

---

**Pour les enseignants :** Qualification ou certificats pour les années de scolarité et/ou sujets : (*Joindre les photocopies des certificats*)

---

---

---

**INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

Quelles sont d'autres informations qui seraient utiles à partager lorsque nous explorons avec vous la possibilité du Service Missionnaire ? (par ex., vos responsabilités, les attitudes de votre famille, votre philosophie personnelle, planification etc.) JOINDRE une feuille supplémentaire dactylographier si nécessaire.

Nom \_\_\_\_\_

## **EXPÉRIENCE ET VOCATION À LA MISSION CHRÉTIENNE**

*(Prière de répondre à chacune des questions suivantes en un bref paragraphe en utilisant des feuilles de papier supplémentaires. Numérotez chaque question en conséquence. Écrivez votre nom en majuscules au haut de CHAQUE page à gauche.)*

### **1. EXPÉRIENCE CHRÉTIENNE :**

- a. De quelles manières éprouvez-vous la présence de Dieu dans votre vie ? Décrivez la discipline que vous suivez dans votre vie de prières.
- b. Que croyez-vous à propos de la Bible ?
- c. Décrivez les manières dans lesquelles vous avez pu partager votre foi avec des autres personnes et les mener à croire en Jésus Christ.

### **2. COMPRENDRE LA MISSION :**

- a. Comment comprenez-vous la nature et la mission de l'Église ? Quelles sont les influences qui ont aidé à former votre compréhension ? Comment vous êtes-vous engagé dans la mission de l'Église ?
- b. Quels sont les facteurs qui vous ont attirés à poursuivre une vocation dans le service de la mission ? Quels sont les facteurs qui ont été les plus importants ?

### **3. RELATIONS PERSONNELLES ET COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES :**

- a. Comment vous êtes-vous préparé pour participer dans le service de la mission ?
- b. Pourquoi croyez-vous que Dieu vous dirige dans le service de la mission ?
- c. Décrivez vos points forts.
- d. Décrivez vos points faibles.
- e. Quelle a été votre expérience concernant vos rapports de travail avec vos superviseurs ?

### **4. COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE ET PRÉPARATION PÉDAGOGIQUE :**

- a. Où pensez-vous être appelé à servir et dans quelle capacité ?
- b. Quelles sont les activités de formation continue auxquelles vous avez participé pendant les trois dernières années ?
- c. Indiquez quelques titres aussi bien que les auteurs des livres que vous avez lus depuis un an.
- d. Indiquez les journaux et publications périodiques que vous lisez régulièrement.
- e. Quel est le personnage historique que vous admirez le plus ? Pourquoi ?

Nom \_\_\_\_\_

## COMPÉTENCE ET EXPÉRIENCE

---

1. Quels sont les compétences et talents spéciaux que vous offrez à la mission ?

2. Quelles sont les tâches que vous trouvez les plus stimulantes ?

3. Comment préférez-vous travailler ? Seul ? \_\_\_\_\_ En équipes ? \_\_\_\_\_  
Quelle en a été votre expérience ?

4. Quels sont vos intérêts et vos passe-temps/loisirs ?

5. Qu'est-ce qui vous plaise à faire ?

6. Que faites-vous pour vous occuper de vous-même ?

Nom \_\_\_\_\_

## RÉFÉRENCES

---

Prière d'indiquer ci-dessous les noms, adresses et numéros de téléphone d'au moins cinq personnes qui sont qualifiées pour fournir de plus amples informations sur vous. Sélectionnez un groupe de personnes aussi divers que possible en ce qui concerne la race, le genre, l'âge etc.

Envoyez à chaque personne sélectionnée pouvant vous donner des références un exemplaire du Formulaire Confidentiel de Référence avec l'enveloppe fournie. Assurez-vous que l'enveloppe vous est adressée à vous-même.

Chaque personne doit remplir le formulaire confidentiellement. Demandez à chaque personne de mettre leur formulaire rempli dans l'enveloppe fournie. Demandez-leur de cacheter l'enveloppe, d'apposer leur signature à travers le rabat cacheté, et de vous la renvoyer. Lorsque vous recevez les enveloppes, ne les ouvrez pas.

Mettez les enveloppes scellées avec votre Formulaire d'Information du Personnel dans une grande enveloppe. Lorsque toutes les références sont reçues (voir les instructions) envoyez tous les documents directement à :

**La Présidence (de votre)**  
**Comité de Conférence sur le Personnel de Mission**  
-ou au-  
**Conseil Général des Ministères Globaux**  
**Bureau du Personnel de Mission**  
**475 Riverside Drive - Room 320**  
**New York, NY 10115, USA**

1. \_\_\_\_\_  
(Laïcs : Votre ancien ou pasteur actuel. Pasteurs : Votre Surintendant de District. Famille Clergé : Utilisez une personne sans aucun lien familial)
2. \_\_\_\_\_  
(Enseignant ou professeur dans un collège, séminaire, université de troisième cycle ou toute autre expérience d'enseignement)
3. \_\_\_\_\_  
(Collègue dans une expérience d'apprentissage)
4. \_\_\_\_\_  
(Employeur, superviseur ou une autre personne qui connaît votre travail, par ex. étudiant, employé, paroissien, etc. dans une expérience de travail important y-compris le bénévolat ou travail communautaire.)
5. \_\_\_\_\_  
(Associé(e) professionnel(le) ou collègue de travail)
6. \_\_\_\_\_  
(Bon ami ou bonne amie)

Nom \_\_\_\_\_

## **ÉNONCÉ AUTOBIOGRAPHIQUE**

Ecrivez une histoire claire et directe de votre vie. Assurez-vous d'inclure les personnes et les événements que vous croyez ont eu la plus grande importance dans votre développement.

*(Prière de vous limiter à un maximum de deux pages dactylographiées.)*

Nom \_\_\_\_\_

**Avez-vous jamais été reconnu coupable d'un crime ou de crimes dans une juridiction aux États-unis ou dans n'importe quel autre pays ?\***

**Non    Oui, Si oui, indiquez la nature de l'offense, la date, le lieu et le règlement de l'affaire.**

**\*Un casier judiciaire n'éliminera pas nécessairement un candidat.**

J'autorise et je demande aux institutions d'enseignement et à mes employeurs actuels / précédents\* et aux individus que j'ai indiqués comme pouvant donner des références de fournir au Bureau du Personnel de Mission du Conseil Général des Ministères Globaux des informations à propos de l'exercice de mes fonctions, mes capacités et d'autres qualités pertinentes à mes qualifications d'emploi. Par ceci, je les décharge de toutes responsabilités ou de préjudice quoique que ce soit de n'importe quelle nature en fournissant les informations requises. (\*L'employeur actuel sera contacté avec votre consentement ou après que vous ayez donné votre démission.)

**Je reconnais que la considération pour le Personnel de Mission avec le Conseil Général des Ministères Globaux dépend d'une enquête complète et minutieuse de mes antécédents. De plus, je comprends que la portée de l'enquête des antécédents peut inclure ce qui suit :**

**Vérification d'emploi, y-compris tous les dossiers du personnel ; dossiers d'enseignement et de formation ; références de caractère ; Casiers judiciaires et dossiers d'arrestations criminelles ; dossiers des tribunaux civils et criminels ; acte de naissance, citoyenneté ; informations financières ; registre des délinquants sexuels / mauvaise conduite sexuelle ; et tout autre dossier de l'état civil.**

Je comprends que cette candidature ne constitue pas un contrat ou offre d'emploi.

J'atteste que les informations fournies dans cette demande sont correctes et complètes autant que je sache. Je comprends que toutes déclarations fausses, inexactitudes ou omissions des faits indiqués dans cette demande résulteront en la suspension de ma relation ou rejet d'emploi à n'importe quel moment. De plus, je comprends que, si je suis sélectionné, je comprends et affirme qu'il n'y a rien dans cette demande ou dans l'accord d'un entretien qui a l'intention de créer un contrat d'emploi entre le Conseil Général des Ministères Globaux (GBGM) et moi-même ou de fournir tout autre avantage. J'affirme que si je suis employé par le GBGM, je serais un employé à volonté à moins qu'il y ait des conditions différentes par écrit par le Secrétaire Général de GBGM. En tant qu'employé à volonté, je comprends et affirme que mon emploi est pour une période indéterminée et qui peut se terminer à n'importe quel moment, et uniquement par moi-même ou par le GBGM sans cause ou préavis et sans obligation envers le salaire perdu.

Par la présente, j'affirme que le Conseil Général des Ministères Globaux, au cours de la considération de ma candidature, peut faire des enquêtes pour vérifier les informations concernant les dossiers de mes emplois préalables. Je comprends aussi que, si je suis employé, mon emploi continu dépend de la qualité de mon travail accompli de façon satisfaisante.

J'atteste que j'ai préparé personnellement ce Formulaire d'Information du Personnel et que les informations que j'ai fournies sont véritables autant que je sache.

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

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