

## Présentation générale

Lorsque vous préparez un dossier de candidature, assurez-vous de suivre les lignes directrices suivantes.

- Le texte doit être imprimé à l'encre noire et être de qualité courrier.
- Le texte doit être dactylographié à simple interligne et ne doit pas compter plus de six lignes par pouce.
- Si vous utilisez une police de caractères mesurée en points, elle doit correspondre à au moins 12 points. Utilisez de préférence une police de caractères de 12 points Times New Roman.
- Si vous utilisez une police de caractères mesurée en car/po, elle doit être d'au plus 10 car/po.
- Les demandes ayant une police de caractères à chasse étroite ou entièrement en italique ne sont pas acceptées.
- Utilisez des feuilles de papier blanc de 8,5 po sur 11 po (21,5 cm sur 28 cm) à la verticale ne comptant qu'une seule colonne, sauf indication contraire.
- Laissez une marge d'au moins 3/4 po (1,9 cm) autour du texte.
- Imprimez au recto seulement.

### Remarque

L'ensemble du texte, y compris les références, doit être conforme aux indications précédentes. Les dossiers de candidature non conformes aux normes de présentation établies pourraient être refusés ou désavantagés par rapport à ceux qui sont conformes aux normes de présentation.

Évitez d'utiliser des acronymes et des abréviations ou expliquez ce que chaque lettre désigne.