

**APPLICATION FORM FOR FREELANCE INTERPRETERS –  
QUESTIONNAIRE D'EMPLOI POUR INTERPRETES FREELANCE  
NATO INTERNATIONAL STAFF - SECRÉTARIAT INTERNATIONAL DE L'OTAN**

PERSONAL & CONFIDENTIAL / PERSONNEL & CONFIDENTIEL

<b>2.a</b> Surname/ <i>Nom de famille</i>		<b>2b.</b> Maiden name, if applicable*/ <i>Nom de jeune fille, le cas échéant*</i>			
<b>2.c</b> First name/ <i>Prénom</i>		<b>2d.</b> Middle name/ <i>Second prénom</i>			
<b>3.a</b> Home address/ <i>Adresse permanente</i>					
<b>3.b</b> Postal address for correspondence (if different from 3.a)/ <i>Adresse postale pour la correspondance (si différente de 3.a)</i>					
If special post/mail boxes are used, please also provide full address, including street name, number and area codes as these are required when sending mail via special courier/ <i>En cas d'utilisation d'une boîte postale, veuillez également mentionner l'adresse complète (rue, numéro et code postal, ceux-ci étant indispensables lors d'envois par courriers express).</i>					
<b>3.c</b> E-mail address (necessary for invitations to tests/interviews)/ <i>Adresse électronique (indispensable pour les invitations aux tests/entrevues)</i>					
<b>3.d</b> Telephone/ <i>Téléphone</i> Home/ <i>Privé</i> Office/ <i>Bureau</i>  Mobile phone/ <i>GSM</i>			<b>3e.</b> Telefax/ <i>Télécopie</i> Home/ <i>Privé</i> Office/ <i>Bureau</i>		
<b>3.f</b> For non-Belgian candidates living in Belgium: are you registered as living/resident in Belgium? State type and N° of Belgian identity card/residence permit/ <i>À l'intention des candidat(e)s n'ayant pas la nationalité belge mais habitant en Belgique : êtes-vous enregistré(e) en tant que personne habitant/résidant en Belgique ? Indiquez le type et le numéro de votre carte d'identité/permis de séjour belge.</i>					
Date of entry into Belgium (whether or not officially registered in this country)/ <i>Date d'entrée en Belgique (que vous soyez officiellement enregistré(e) ou non dans ce pays)</i>					
<b>4.</b> Marital status*/ <i>État civil*</i> : Single/ <i>Célibataire</i> <input type="checkbox"/> Married/ <i>Marié(e)</i> <input type="checkbox"/> Widowed/ <i>Veuf(ve)</i> <input type="checkbox"/> Divorced/ <i>Divorcé(e)</i> <input type="checkbox"/> Separated/ <i>Séparé(e)</i> <input type="checkbox"/> Cohabiting/ <i>Cohabitation</i> <input type="checkbox"/>					
<b>5.</b>	<b>Sex*/<i>Sexe*</i></b> --	<b>Date of birth*/<i>Date de naissance*</i></b>	<b>Country and place of birth*/<i>Pays et lieu de naissance*</i></b>	<b>a. Nationality at birth*/<i>Nationalité à la Naissance*</i></b>	<b>b. Present nationality/<i>Nationalité actuelle</i></b>  if <b>a. &amp; b.</b> are different, attach explanations/ <i>Si a. et b. différents, joindre explications</i>
<b>c.</b> Indicate any physical defects or chronic illness (attach explanations if necessary) *. <i>Indiquez tout handicap physique ou maladie chronique (joindre explications si nécessaire) *.</i>					

\* This information will be used only for confirmation of identity and for statistical purposes, never for selection or recruitment decisions.

\* Ces informations seront uniquement utilisées pour confirmer l'identité de l'applicant et établir des statistiques, jamais pour des décisions de sélection ou de recrutement.

**PLEASE READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY**

ANSWER EACH QUESTION COMPLETELY IN **ENGLISH** OR IN **FRENCH**. IF YOU ARE NOT SENDING YOUR APPLICATION ELECTRONICALLY, TYPE OR PRINT CLEARLY IN INK. IF CERTAIN ITEMS REQUIRE MORE SPACE, USE THE LAST PAGE OF THIS FORM, OR, IF NECESSARY, CONTINUE ON PLAIN PAPER. DO NOT LEAVE BLANKS - ALL ITEMS **MUST** BE COMPLETED.

You will be requested to supply documentary evidence in support of the statements you make in this application. Do not, however, send any documentation until you have been asked to do so by the Organization and, in any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of the Organization.

Applications cannot be returned to candidates, and, if unsuccessful, these files will be destroyed.

Candidates are advised that part of the recruitment process includes a security investigation, medical analyses and a physical check-up with the NATO Medical Adviser.

**VEUILLEZ LIRE AVEC ATTENTION LES INSTRUCTIONS SUIVANTES**

RÉPONDEZ EN DÉTAIL À CHACUNE DES QUESTIONS (EN **FRANÇAIS** OU EN **ANGLAIS**). SI VOUS N'ENVOYEZ PAS VOTRE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUEMENT, VOS RÉPONSES SERONT DACTYLOGRAPHIÉES OU ÉCRITES DISTINCTEMENT EN LETTRES MAJUSCULES. SI VOUS MANQUEZ DE PLACE, UTILISEZ LA DERNIÈRE PAGE DU FORMULAIRE ET CONTINUEZ, AU BESOIN, SUR UNE FEUILLE SÉPARÉE. NE LAISSEZ AUCUN BLANC. IL EST IMPÉRATIF DE RÉPONDRE À TOUTES LES QUESTIONS.

Vous serez invité(e) à produire les pièces établissant l'exactitude de vos déclarations. N'envoyez cependant aucun document avant d'y avoir été invité(e) par l'Organisation; n'envoyez jamais l'original des lettres de référence ou des attestations à moins que celles-ci ne soient destinées à l'usage exclusif de l'Organisation.

Les formulaires de demande d'emploi ne sont pas renvoyés aux candidat(e)s. Le dossier est détruit lorsque la candidature n'est pas retenue.

Les candidat(e)s voudront bien noter que, dans le cadre du recrutement, il sera procédé à une enquête de sécurité, à des analyses médicales et à un bilan de santé auprès du médecin conseil de l'OTAN.

6. Give the following information about your spouse/cohabitant and children\*.  
 Donnez les renseignements suivants concernant votre conjoint(e)/cohabitant(e) et vos enfants\*.

Name-First Name / Nom-Prénom	Occupation Occupation	Date of birth Date de naissance	Relationship Degré de parenté	Financially dependent Financièrement à charge	
				Yes Oui	No Non
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7. EDUCATION AND TRAINING  
 ÉTUDES ET FORMATION**

**SECONDARY EDUCATION** (in chronological order)/**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE** (dans l'ordre chronologique)

Name of establishment Nom de l'établissement Town & country/Ville et pays	Years from ... to ... Années d'études de ... à ...	Certificates and/or diplomas obtained including grades achieved Certificats, diplômes et/ou titres obtenus

**HIGHER EDUCATION** (in chronological order)/**FORMATION SUPÉRIEURE** (dans l'ordre chronologique)

Name of establishment Nom de l'établissement Town & country/Ville et pays	Years from ... to ... Années d'études de ... à ...	Certificates and/or diplomas obtained including grades achieved Certificats, diplômes et/ou titres obtenus

\* This information will be used only for confirmation of identity and for statistical purposes, never for selection or recruitment decisions.

\* Ces informations seront uniquement utilisées pour confirmer l'identité de l'applicant et établir des statistiques, jamais pour des décisions de sélection ou de recrutement.

**7. EDUCATION AND TRAINING (Cont'd)**  
**ETUDES ET FORMATION (Suite)**

**UNIVERSITY EDUCATION OR EQUIVALENT**  
**ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE OU ÉQUIVALENT**

Name of establishment Town & country Nature of studies (full-time, evening, etc.) <i>Nom de l'établissement - Ville et pays</i> <i>Type d'études</i> <i>(plein temps, cours du soir)</i>	Years from ... to ... <i>Années d'études</i> <i>de ... à ...</i>	Certificates, diplomas and/or grades obtained <i>Certificats, diplômes et/ou titres</i> <i>obtenus</i>	Main subjects <i>Matières principales</i>

**OTHER EDUCATION/TRAINING RECEIVED**  
**AUTRE FORMATION**

Name of establishment Town & country Nature of studies (full-time, evening, etc.) <i>Nom de l'établissement - Ville et pays</i> <i>Type d'études</i> <i>(plein temps, cours du soir)</i>	Course followed, number of years/months <i>Cours suivi et nombre de mois/années</i>	Certificates and/or diplomas obtained including grades <i>Certificats, diplômes et titres obtenus</i>

**8.** Have you completed all compulsory military service? Yes  No  Military Rank  
 Avez-vous effectué votre service militaire obligatoire? Oui  Non  Grade militaire

If yes, indicate dates :  
 Si oui, à quelles dates : \_\_\_\_\_

If not, give reasons :  
 Si non, donnez les raisons : \_\_\_\_\_

In case of exemption, give reasons :  
 En cas d'exemption donnez les raisons : \_\_\_\_\_

**9. LANGUAGES / LANGUES**

Working Languages <i>Langues de travail</i>	A (Native/maternelle)	B (Active)	C (Passive)
1. English			
2. French			
3.			
4.			
5.			
6.			

**10. CURRENT WORK LOAD / CHARGE DE TRAVAIL ACTUELLE**

Average number of days freelance work per year/ <i>nombre annuel moyen de jours travaillés:</i>		
Interpretation mode/ <i>mode d'interprétation</i>	Proportion of regular work load/ <i>en proportion du nombre de jours (%)</i>	
1. Simultaneous in booth/ <i>simultanée en cabine</i>		
2. Consecutive/ <i>consécutive</i>		
3. Simultaneous/ <i>simultanée (valise) "bidule"</i>		
4. Other/ <i>autres</i>		

**11.a** IT SKILLS (computer languages, various software used, DB used, etc)  
*COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE (langages, logiciels utilisés, bases de données connues, etc.)*

**11.b** Indicate office machines or equipment you can use/*Veillez indiquer les machines ou le matériel de bureau que vous pouvez utiliser.*

**11.c** Type of Driving licence/*Type du permis de conduire*  
(only if required for the post/*uniquement si nécessaire pour le poste*)

Starting with your **PRESENT** post, list in reverse order every employment you have had. Use a separate block for each post. Include also service in the armed forces and **note any period during which you were not gainfully employed**. If required, you may continue on the last page of this form, and attach additional pages of the same size. **(Please note that it will not suffice to complete these items by simply stating "refer to curriculum vitae", although a CV may also be enclosed.)**

*En partant de votre poste **ACTUEL**, indiquez dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés. Utilisez une case distincte pour chacun des postes. Mentionnez aussi vos états de service dans les forces armées et **indiquez toute période pendant laquelle vous n'auriez pas exercé d'activité rémunérée**. Continuez au besoin en dernière page du formulaire et sur des feuilles supplémentaires de même format. (Veuillez noter qu'il ne suffit pas simplement de répondre "voir curriculum vitae", même s'il vous est loisible d'en joindre un à votre formulaire).*

## 12. Freelance Experience/expérience en freelance

Main Clients/ clients principaux (continue on an extra page if necessary/joindre une feuille si nécessaire)	From/to de/à (year/année)	Number of days/ nombre de jours	Language Combination (from/into)/combinaison linguistique (de x vers x)

Do you currently hold a security clearance? At what level?  
*Êtes-vous actuellement titulaire d'une habilitation de sécurité? De quel niveau ?*

Have you any objections to our making inquiries to any of the clients listed?  
*Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec vos clients mentionnés?*

Yes  No   
Oui Non

**13. PRESENT EMPLOYMENT IF APPLICABLE/EMPLOI ACTUEL LE CAS ECHEANT**

Dates of employment From To  
*Durée d'emploi Du Au*

Type of contract (indefinite, definite duration, auxiliary, etc.)  
*Type de contrat (indéterminé, durée déterminée, auxiliaire, etc.)*

Where appropriate: date of end of contract:  
*Si nécessaire : date de fin de contrat :*

Last annual salary  
*Dernier traitement annuel*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business of employer Title of your position  
*Activité principale de l'organisme employeur Titre de votre poste*

Number of employees under your direct supervision  
*Nombre de personnes sous vos ordres*

Place of employment  
*Lieu d'affectation*

Name and title of your supervisor  
*Nom et titre de votre supérieur*

Detailed description of your work  
*Description détaillée de votre travail*

Languages used  
*Langues utilisées*

Reason for wishing to leave  
*Pourquoi désirez-vous changer d'emploi?*

Would you/Comptez-vous : retire/prendre votre retraite ?  resign from military status  
*renoncer à votre statut de militaire ?*   
resign from current employment  
*démissionner de votre emploi actuel ?*  apply for secondment  
*demander un détachement ?*   
apply for leave without pay  
*demander un congé sans solde ?*

Are you presently employed in a Civilian or Military capacity? (specify)  
*Occupez-vous actuellement un poste civil ou un poste militaire? (précisez)*

Do you currently hold a security clearance? At what level?  
*Êtes-vous actuellement titulaire d'une habilitation de sécurité? De quel niveau ?*

How much notice would you require to report to work or length of the legal notice period?  
*Dans quel délai pourriez-vous entrer en fonctions ou durée du préavis légal ?*

Have you any objections to our making inquiries to your present employer?  
*Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre employeur actuel?*

Yes  No   
Oui Non

**13a. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR**

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>Du</i>	_____	To <i>Au</i>	_____
Last annual salary <i>Dernier traitement annuel</i>				
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>				
Type of business of employer <i>Activité principale de l'organisme employeur</i>			Title of your position <i>Titre de votre poste</i>	
Number of employees under your direct supervision <i>Nombre de personnes sous vos ordres</i>			Title of your supervisor <i>Titre de votre supérieur</i>	
Detailed description of your work <i>Description détaillée de votre travail</i>				
Place of employment/ <i>Lieu d'affectation</i> :				
Languages used/ <i>Langues utilisées</i> :				
Reason for leaving <i>Pourquoi avez-vous changé d'emploi?</i>				

**b. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTERIEUR**

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>Du</i>	_____	To <i>Au</i>	_____
Last annual salary <i>Dernier traitement annuel</i>				
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>				
Type of business of employer <i>Activité principale de l'organisme employeur</i>			Title of your position <i>Titre de votre poste</i>	
Number of employees under your direct supervision <i>Nombre de personnes sous vos ordres</i>			Title of your supervisor <i>Titre de votre supérieur</i>	
Detailed description of your work <i>Description détaillée de votre travail</i>				
Place of employment/ <i>Lieu d'affectation</i> :				
Languages used/ <i>Langues utilisées</i> :				
Reason for leaving <i>Pourquoi avez-vous changé d'emploi?</i>				

**c. PREVIOUS POSITION/EMPLOI ANTÉRIEUR**

Dates of employment From To  
*Durée d'emploi Du Au*

Last annual salary  
*Dernier traitement annuel*

Name and address of employer  
*Nom et adresse de l'employeur*

Type of business of employer  
*Activité principale de l'organisme employeur*

Title of your position  
*Titre de votre poste*

Number of employees under your direct supervision  
*Nombre de personnes sous vos ordres*

Title of your supervisor  
*Titre de votre supérieur*

Detailed description of your work  
*Description détaillée de votre travail*

Place of employment/*Lieu d'affectation* :

Languages used/*Langues utilisées* :

Reason for leaving  
*Pourquoi avez-vous changé d'emploi?*

**14a.** Are you now or have you ever been a permanent civil servant in your government's employ? If yes, please give the name of your administration and dates of duty./*Êtes-vous actuellement ou avez-vous jamais été fonctionnaire titulaire dans votre pays ? Si oui, pour quelle administration et à quelles dates ?*

**b.** If you are or have been a NATO Civilian, please indicate last grade and step held, and specify in which NATO body you are/were employed./*Si vous êtes ou avez été un membre du personnel civil de l'OTAN, précisez vos derniers grade et échelon et indiquez dans quel organisme de l'OTAN vous êtes/étiez employé(e).*

**c.** If you are or have been employed as a civilian in one of the Coordinated Organizations, please indicate last grade and step held, and specify in which organization you are/were employed./*Si vous êtes ou avez été un membre du personnel civil d'une des Organisations coordonnées, indiquez vos derniers grade et échelon et précisez dans quelle organisation vous êtes/avez été employé(e).*

Council of Europe (CE)  
*Conseil de l'Europe (CE)*

European Space Agency (ESA)  
*Agence spatiale européenne (ASE)*

Organization of Economic co-operation & Development (OECD)  
*Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)*

Western European Union (WEU)  
*Union de l'Europe occidentale (UEO)*

European Centre for Medium-Range Weather forecasts (ECMWF)  
*Centre européen pour les prévisions météorologiques à moyen terme (CEPMWT)*

North Atlantic Treaty Organization (NATO)  
*Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)*

**d.** Are any members of your family (or is your cohabitant) employed by one of the NATO bodies? Yes  No   
*Un membre de votre famille (ou votre cohabitant(e)) est-il(elle) employé(e) dans un organisme de l'OTAN ? Oui Non*

Name <i>Nom</i>	Civilian <i>Civil</i>	Military <i>Militaire</i>	Relationship <i>Degré de parenté</i>	Name of NATO Body <i>Nom de l'organisme OTAN</i>	Grade and step <i>Grade et échelon</i>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

15. List professional societies to which you belong and your activities in public or international affairs.  
*Énumérez les associations professionnelles dont vous êtes membre; vos activités publiques et internationales.*

16. List but do not attach any significant publications you have written.  
*Énumérez sans les joindre tous travaux importants que vous pouvez avoir publiés.*

17. Social activities and sports/particular abilities or interests.  
*Activités sociales et sportives/aptitudes ou centres d'intérêt particuliers.*

18. **TRAVEL :** List periods of residence away from your home country (holidays excluded).  
**VOYAGES :** *Énumérez vos séjours à l'étranger (vacances non comprises).*

Country Pays	Reasons for visit or residence Raisons du voyage ou du séjour	Dates

19. Have you ever been arrested, indicted, or summonsed to court as a defendant in a criminal proceeding, or convicted, fined or imprisoned for the violation of any law (excluding minor traffic violations)?  
*Avez-vous jamais été arrêté(e), inculpé(e) ou poursuivi(e) au tribunal? Avez-vous jamais été reconnu(e) coupable ou condamné(e) à une peine d'amende ou de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation routière) ?*

Yes  No   
 Oui  Non

If "yes" give full particulars of each case in an attached statement.  
*Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas ; utilisez une feuille séparée.*

**20. REFERENCES:** Give the names, addresses **and telephone numbers** of three persons not related to you who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names of supervisors listed under items **13 and 14**.

**NOTE THAT REFEREES COULD BE CONTACTED WITHOUT PRIOR NOTICE TO CANDIDATES.**

*RÉPONDANTS : Donnez le nom, l'adresse **et le numéro de téléphone** de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres. Ne mentionnez pas les chefs de service indiqués sous les rubriques **13 et 14**.*

**VEUILLEZ NOTER QUE L'ORGANISATION POURRA PRENDRE CONTACT AVEC VOS RÉPONDANTS SANS VOUS EN AVISER AU PRÉALABLE.**

<b>Name Nom</b>	<b>Full address Adresse complète</b>	<b>Telephone number N° de Téléphone</b>	<b>Profession</b>
1.			
2.			
3.			

**21.** State any other relevant facts not covered earlier in this application.

*Indiquez tous autres faits utiles non mentionnés dans ce questionnaire.*

**22.** I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any misrepresentation or material omission made on an application for employment or other document requested by the Organization renders a staff member of NATO liable to termination or dismissal.

*Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans toute la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans un questionnaire d'emploi ou toute autre pièce requise par l'Organisation expose un fonctionnaire de l'OTAN au licenciement ou au renvoi.*

**Date :**

**Signature :**

(NOT OBLIGATORY IN CASE OF ELECTRONIC APPLICATION  
PAS OBLIGATOIRE EN CAS DE CANDIDATURE ÉLECTRONIQUE)