

À remplir par le candidat

 Nom _____ Prénom _____
 Téléphone _____ (résidence) _____ (travail)

Droit

Lettre de recommandation / Letter of References

Confidentielle / Confidential

Le comité d'admission reçoit chaque année un grand nombre de candidatures valables. Il attache une très grande importance aux qualités personnelles des candidats. Auriez-vous l'obligeance de donner une évaluation très franche du candidat? Tous les renseignements sont donnés à titre confidentiel.

The Committee on Admissions attaches great weight to the personal qualifications of each applicant. If you will give a specific, frank evaluation on the items listed below you will greatly assist this candidate and the members of the Committee. All information will be held strictly confidential.

- Auriez-vous l'obligeance de comparer le candidat aux étudiants ou aux employés que vous avez connus au cours de votre carrière?
 Please compare the applicant in the scale shown below with a representative group of students or employees whom you have known during your career?

	Hors de l'ordinaire <i>Out-standing</i>	Excellent <i>Excellent</i>	Très bon <i>Very good</i>	Bon <i>Good</i>	Passable <i>Fair</i>	Ne peux évaluer <i>Unable to evaluate</i>
Jugement maturité <i>Judgment, maturity</i>						
Motivation, persévérance <i>Motivation, perseverance</i>						
Capacité d'adaptation <i>Adaptation ability</i>						
Initiative et créativité <i>Initiative and creativity</i>						
Capacité d'acceptation de contraintes <i>Ability to accept constraints</i>						
Confiance en soi <i>Self confidence</i>						
Aptitude au travail en équipe <i>Ability of team work</i>						
Capacité intellectuelle <i>Intellectual ability</i>						
Expression orale française <i>French oral communication</i>						
Expression écrite française <i>French written communication</i>						
Leadership <i>Leadership</i>						
Compétence en recherche <i>Competence in research</i>						
Appréciation globale <i>Overall evaluation</i>						

2. Depuis quand connaissez-vous le candidat et dans quel contexte?
In what capacity and how long have you known this applicant?

3. Quels sont ses points forts et ses points faibles?
What are his principal strengths and his chief liabilities or weaknesses?

4. De quelle façon son comportement, ses manières d'agir et sa présentation vous frappent-ils?
How do his manner, attitude, and appearance affect you and other?

5. Le Comité d'admission accepterait avec plaisir tout autre commentaire relatif à cette personne.
The Admission Committee will appreciate any additional comments concerning this candidate.

6. L'admission de cette personne au programme est :
The admission of this candidate of the program is :

- à recommander fortement / *strongly recommended*
- à recommander / *recommended*
- à recommander avec réserve / *recommended with reservations*
- à déconseiller / *not recommended*

Veillez faire parvenir **dès que possible** au / *Please send as soon as possible to*

IDENTIFICATION DU RÉPONDANT	
Nom et prénom : _____	<p>Expédiez à : Admission.droit@usherbrooke.ca</p> <p><i>Veillez noter que seules les versions numériques (PDF) seront considérées.</i></p>
Fonction : _____	
Compagnie : _____	
Adresse : _____	

Téléphone : _____	
Date : _____	
Signature : _____	

Merci de votre collaboration / *Thank you for your collaboration*