

AIDE-MÉMOIRE

Demande de références à titre
d'employeurs éventuels



www.fasken.com

Vous devez d'abord obtenir le consentement du candidat afin que vous puissiez communiquer avec ses anciens employeurs et demander des références à son sujet.

CE QUE **VOUS POUVEZ** DEMANDER

Renseignements pertinents à l'emploi offert

Les renseignements se trouvant sur le certificat de travail, soit :

- Nature de l'emploi
- Début et fin de l'exercice des fonctions
- Durée de l'emploi
- Nom et adresse de l'employeur

CE QUE **VOUS NE POUVEZ PAS** DEMANDER

Renseignements personnels sans lien avec l'emploi offert

- Race
- Couleur
- Sexe
- Grossesse
- Orientation sexuelle
- État civil
- Âge - sauf dans la mesure prévue par la loi
- Religion
- Convictions politiques
- Langue
- Origine ethnique ou nationale
- Handicap
- Utilisation d'un moyen pour pallier un handicap **sauf si les questions sont justifiées par les aptitudes ou qualités requises par l'emploi offert.**

RECOMMANDATIONS

Vérification des questions

Faites vérifier le formulaire de consentement et le protocole de questions aux références par votre conseiller juridique.

Signature du candidat

Faites signer un formulaire de consentement par le candidat afin de communiquer avec les personnes autorisées à transmettre les références.

POUR TOUTES AUTRES QUESTIONS

Consulter un de nos professionnels en protection de l'information et de la vie privée.

Antoine Aylwin 514 397 5123

Karl Delwaide 514 397 7563

Julie Cuddihy 514 397 7521

Karine Fournier 514 397 5252

Cet aide mémoire ne constitue pas un avis juridique et les lecteurs ne devraient pas agir en fonction de ces conseils sans d'abord consulter un avocat. Celui-ci effectuera une analyse et donnera des conseils relativement à leur cas particulier. Fasken Martineau Dumoulin S.E.N.C.R.L., s.r.l. est une société à responsabilité limitée et comprend des sociétés juridiques professionnelles.

AIDE-MÉMOIRE

Réponses aux demandes de références concernant un ex-salarié



www.fasken.com

Vous ne pouvez faire état de la qualité du travail ou de la conduite d'un ex-salarié à moins que la prise de références soit autorisée spécifiquement. Vous devez demeurer objectif et ne pas porter atteinte à sa réputation. Vous êtes peut-être sous surveillance électronique. L'enregistrement de vos propos pourra être introduit en preuve lors d'un éventuel litige.

CE QUE **VOUS POUVEZ** DIVULGUER

Renseignements pertinents à l'emploi offert

Les renseignements se trouvant sur le certificat de travail, soit :

- Nature de l'emploi
- Début et fin de l'exercice des fonctions
- Durée de l'emploi
- Nom et adresse de l'employeur

CE QUE **VOUS NE POUVEZ PAS** DIVULGUER

Renseignements personnels sans lien avec l'emploi offert

- Race
 - Origine ethnique ou nationale
 - Couleur
 - Handicap
 - Sexe
 - Utilisation d'un moyen pour pallier un handicap sauf si les questions sont justifiées par les aptitudes ou qualités requises par l'emploi offert
 - Grossesse
 - Orientation sexuelle
 - État civil
 - Âge - sauf dans la mesure prévue par la loi
 - Des références négatives dans le but de sanctionner un salarié congédié, réprimandé ou ayant donné sa démission
 - Des conclusions de fait sur un ex-salarié lorsqu'une enquête est en cours
 - Religion
 - Convictions politiques
 - Langue
 - Des ouï-dire ou des impressions personnelles lesquels ne sont pas soutenus par des faits concrets
- VOUS DEVRIEZ ÉGALEMENT VOUS ABSTENIR DE RECOMMANDER OU NON L'EMBAUCHE D'UN EX-SALARIÉ.**

RECOMMANDATIONS

- Exigez le consentement écrit de l'ex-salarié avant de fournir des références.
- Informez-vous sur le type d'emploi postulé afin de vous assurer de la pertinence des questions posées.
- Assurez-vous que vos gestionnaires sont avisés que seul le département des ressources humaines est autorisé à répondre aux demandes de références.
- Pensez-y deux fois avant de fournir des références négatives.