



AIDE-MÉMOIRE

Demande de références à titre d'employeur éventuel

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
- Les renseignements ayant été préalablement fournis par le candidat et pour lesquels vous cherchez une validation ou une confirmation de la part de l'ancien employeur.

Ce que vous ne pouvez pas demander

Renseignements personnels sans lien avec l'emploi offert

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

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 toute autre question

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



Antoine Aylwin
Associé
+1 514 397 5123
aaylwin@fasken.com



Karl Delwaide
Associé
+1 514 397 7563
kdelwaide@fasken.com



Karine Fournier
Associée
+1 514 397 5252
kfournier@fasken.com

Demande de références à titre d'employeur éventuel

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
- Les renseignements ayant été préalablement fournis par le candidat et pour lesquels on vous demande une validation ou une confirmation.

Ce que vous ne pouvez pas divulguer

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
- Des oui-dire ou des impressions personnelles, lesquels ne sont pas soutenus par des faits concrets
- 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
- **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.
- Assurez-vous que vos gestionnaires sont avisés que seul le département des ressources humaines est autorisé à répondre aux demandes de références.
- Informez-vous sur le type d'emploi postulé afin de vous assurer de la pertinence des questions posées.
- Pensez-y deux fois avant de fournir des références négatives.