

# RECRUTER — sans — DISCRIMINER

## GUIDE DE L'EMPLOYEUR

093 F/2020-10  
ISBN : 978-2-550-87780-6 (IMPRIMÉ)  
ISBN : 978-2-550-87781-3 (PDF)



Commission  
des droits de la personne  
et des droits de la jeunesse  
**Québec**

[www.cdpcj.qc.ca](http://www.cdpcj.qc.ca)

# RECRUTER — sans — DISCRIMINER

## **ATTENTION**

Les pratiques et outils suggérés dans ce guide informatif ne constituent pas de nouvelles obligations légales ni des conseils ou avis juridiques. Les employeurs ont la responsabilité de veiller à ce que leurs actions respectent les obligations applicables dans l'exercice de leurs activités.



# TABLE DES MATIÈRES

## SECTION 1

L'OFFRE D'EMPLOI

Page 6

## SECTION 2

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

Page 10

## SECTION 3

L'ENTREVUE D'EMBAUCHE

Page 18

## SECTION 4

LES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Page 22

## SECTION 5

LES ENQUÊTES, TESTS ET AUTRES VÉRIFICATIONS

Page 27

## CORRIGÉS

Page 34



Depuis 1975, la Charte des droits et libertés de la personne (Charte) protège les droits de toute personne au Québec. La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) a la responsabilité de veiller à l'application de cette loi, notamment en faisant la promotion de ses principes.

En emploi, la Charte s'applique à toutes les étapes, tant dans les processus d'embauche, que pour les conditions de travail, la promotion ou même la mise à pied des membres du personnel. Elle garantit plusieurs droits et libertés, tels que le droit à la vie privée, l'intégrité physique et psychologique et la liberté d'expression. De plus, elle protège toute personne contre la discrimination.

Les pratiques discriminatoires en embauche sont malheureusement encore très répandues au Québec. Bien qu'un employeur puisse exercer son droit de gérance, il a toujours l'obligation de respecter l'ensemble des droits garantis par la Charte. En conséquence, il doit s'assurer que l'ensemble de ses pratiques d'embauche et de gestion soit exempt de toutes formes de discrimination.

## LA DISCRIMINATION

La discrimination, c'est lorsqu'une personne ou un groupe de personnes est traité différemment en raison de ses caractéristiques personnelles et que ce traitement a des conséquences négatives sur la réalisation de ses droits. Qu'elle se manifeste par une exclusion, une préférence ou une distinction, la discrimination a pour effet de créer des inégalités et d'empêcher une personne ou un groupe d'individus d'exercer pleinement ses droits. Elle peut être exercée par une personne ou par une organisation et peut être directe, indirecte ou systémique<sup>1</sup>.

En emploi, la discrimination est interdite du début du processus d'embauche jusqu'à la fin du lien d'emploi. Pour enrayer la discrimination en embauche, la Commission a lancé une campagne d'information et de sensibilisation à travers le Québec : *Recruter sans discriminer*. Cette campagne vise à mieux faire connaître les droits et les obligations tant des employeurs que des personnes qui cherchent un emploi.

Les outils d'information produits dans le cadre de cette campagne explicitent la protection offerte par la Charte à chacune des différentes étapes du processus d'embauche.

## LES MOTIFS DE DISCRIMINATION INTERDITS AU QUÉBEC (art.10 de la Charte)

- Le sexe
- L'identité ou l'expression de genre
- La grossesse
- L'orientation sexuelle
- L'âge (sauf si c'est prévu dans une autre loi)
- L'origine ethnique ou nationale
- La « race »
- La couleur
- La langue
- La religion
- L'état civil
- Les convictions politiques
- La condition sociale
- Le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.



### L'OFFRE D'EMPLOI

Le processus d'embauche débute par la rédaction d'une offre d'emploi qui comprend généralement le titre d'emploi, les principales tâches, les exigences et les conditions de travail.

Au sens de la Charte, l'offre d'emploi constitue un avis visé par l'interdiction de discrimination prévue à l'article 11 : « *Nul ne peut diffuser, publier ou exposer en public un avis, un symbole ou un signe comportant discrimination ni donner une autorisation à cet effet.* ».

Il y a deux principaux éléments à respecter :

#### 1. AVOIR DES TITRES D'EMPLOI NON GENRÉS

Utiliser un titre d'emploi non genré consiste à ne pas faire de référence au sexe masculin ou féminin dans ce dernier.

Si la nature d'un emploi exige qu'il soit occupé par une personne d'un sexe spécifique, par exemple, le cas d'une intervenante d'une maison d'hébergement pour femmes victimes de violence conjugale, l'employeur devrait le mentionner dans l'offre d'emploi.

#### ATTENTION!

Tout employeur qui applique un **programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE)** prévu par la loi doit le mentionner sur l'offre d'emploi. Toutefois, il ne pourra pas réserver un poste à une personne provenant de l'un ou l'autre des groupes ciblés<sup>2</sup>.

#### 2. AVOIR DES EXIGENCES D'EMPLOI OBJECTIVES EXEMPTES DE DISCRIMINATION

La description des exigences d'emploi contient parfois de la discrimination directe, mais plus souvent des éléments neutres qui sont indirectement discriminatoires. Cette forme de discrimination, même si elle est involontaire, est interdite au même titre que la discrimination directe.

#### EXEMPLE : LE MILIEU DE LA CONSTRUCTION

Dans ce secteur d'emploi où les femmes ont été historiquement exclues, exiger plusieurs années d'expérience pour un poste alors que les fonctions ne le justifient pas, peut désavantager voire exclure systématiquement les femmes.

2 Pour de plus amples renseignements sur les PAÉE, consultez le site Internet de la CDPDJ : [cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/responsabilites-employeurs/pae/Pages/default.aspx](http://cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/responsabilites-employeurs/pae/Pages/default.aspx)

3 Pour davantage d'information sur l'évaluation de la contrainte excessive, consultez : [cdpdj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/html/contrainte-excessive.html](http://cdpdj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/html/contrainte-excessive.html)

### LES EXCEPTIONS À L'INTERDICTION DE DISCRIMINER

(article 20 de la Charte) :

#### L'exigence professionnelle justifiée (EPJ)

C'est lorsqu'il y a une exigence de compétence, une norme d'efficacité ou encore de sécurité, directement liée au poste d'une personne. L'employeur pourra évaluer les qualifications des candidatures reçues en regard de ces exigences, lors de la présélection et de la sélection. Il devra toutefois démontrer que ces exigences sont raisonnablement nécessaires pour réaliser les tâches qu'exige le poste, et qu'il ne peut composer avec une personne qui n'y répond pas sans subir une contrainte excessive<sup>3</sup>.

#### Les organisations sans but lucratif

Certaines organisations sans but lucratif peuvent faire une distinction, une exclusion ou manifester une préférence à l'étape de l'embauche. Pour bénéficier de cette exception, l'organisation devra démontrer :

1. qu'elle est sans but lucratif;
2. qu'elle a un caractère charitable, philanthropique, religieux ou éducatif;
3. que ce caractère justifie une politique d'embauche qui, autrement, serait discriminatoire.

#### EXEMPLE : UN PARTI POLITIQUE

Un parti politique pourrait préférer embaucher ses membres pour occuper des emplois au sein de sa permanence. Dans ce cas, on pourrait poser des questions sur les convictions politiques. Attention ! Ce ne sont pas nécessairement tous les emplois du parti qui bénéficieront de cette protection. Par exemple, si le parti crée un poste d'entretien ménager de ses locaux, il n'y a pas d'exigence professionnelle qui justifie que la personne sélectionnée adhère aux convictions du parti.



## EXIGENCES DISCRIMINATOIRES

Le tableau ci-dessous présente certaines formulations à éviter et d'autres à privilégier. À la fois pour éviter les risques de discrimination et pour répondre aux besoins légitimes de l'employeur dans une offre d'emploi.

FORMULATIONS À ÉVITER	MOTIFS DE DISCRIMINATION VISÉS	FORMULATIONS CONFORMES À LA CHARTE
<p><b>Titres d'emploi genrés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Homme de métier</li> <li>▪ Femme de ménage</li> <li>▪ Directeur des ressources humaines</li> <li>▪ Vendeuse</li> </ul>	<p>Sexe</p> <p>Identité de genre</p>	<p><b>Titres d'emploi neutres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personnel de métier</li> <li>▪ Personnel d'entretien</li> <li>▪ Direction des ressources humaines</li> <li>▪ Vendeur ou vendeuse</li> </ul>
<p><b>Exigences imprécises :</b></p> <p>Exiger une « grande » force physique pour un emploi qui demande de soulever des poids lourds.</p> <p><i>Cela est imprécis et a souvent pour effet de limiter considérablement les chances des femmes et de personnes en situation de handicap à être considérées dans le processus de recrutement.</i></p>	<p>Sexe</p> <p>Handicap</p>	<p>Évaluer la force requise par les tâches rattachées à l'emploi.</p> <p>Tenir compte des techniques et des équipements disponibles (leviers, équipements plus légers, présence de collègues, etc.)</p> <p>Exiger, le cas échéant, la capacité de soulever un poids déterminé au moyen de l'équipement approprié.</p>
<p><b>Exigence linguistique inutile pour l'emploi :</b></p> <p>Exiger une très bonne maîtrise de la langue française parlée, lue et écrite pour un emploi de type manuel, pour lequel il n'est pas nécessaire de lire ou d'écrire des documents complexes.</p> <p><i>Cela peut restreindre les possibilités d'emploi de personnes immigrantes, autochtones, québécoises non francophones ou autres.</i></p>	<p>Langue</p>	<p>Établir de façon précise le niveau de langue parlé, lu et écrit requis par l'emploi.</p> <p>Exiger une connaissance correspondante du français ou de toute autre langue concernée.</p>
<p><b>Exigence excessive :</b></p> <p>Exiger de posséder une automobile pour des emplois requérant des déplacements.</p>	<p>Condition sociale</p>	<p>S'il n'y a aucun autre mode de transport adéquat, exiger de détenir un permis de conduire valide et de pouvoir disposer, au besoin, d'un véhicule automobile.</p>
<p><b>Exigence d'expérience :</b></p> <p>Exiger un minimum d'années d'expérience pour des emplois qui ne le justifient pas.</p> <p><i>Cela peut avoir un effet discriminatoire, par exemple, chez les jeunes ou les personnes immigrantes qui se sont réorientées dans leur choix de carrière.</i></p>	<p>Âge</p> <p>Origine ethnique ou nationale</p> <p>Sexe</p>	<p>Établir avec précision la nécessité de posséder ce type d'expérience et la possibilité de reconnaître d'autres types d'expérience comme étant équivalente.</p> <p>Évaluer le nombre d'années d'expérience réellement requises, en tenant compte des possibilités d'apprentissage en emploi.</p>

FORMULATIONS À ÉVITER	MOTIFS DE DISCRIMINATION VISÉS	FORMULATIONS CONFORMES À LA CHARTE
<p>Exigence d'expérience : Exiger de l'expérience québécoise ou canadienne pour un emploi où cela n'est pas réellement nécessaire.</p> <p><i>Cela a un effet discriminatoire chez les personnes immigrantes récemment arrivées au Canada.</i></p>	<p>Origine ethnique ou nationale</p>	<p>Établir l'expérience requise incluant une expérience équivalente acquise à l'étranger.</p>
<p>Exigence d'identification : Exiger une photo du candidat ou de la candidate</p>	<p>Sexe Identité ou expression de genre Race/Couleur Religion Handicap Âge Handicap</p>	<p>Une photographie peut être demandée après l'embauche aux fins d'identification.</p>

## EXERCICE : L'OFFRE D'EMPLOI

Consignes :

1. Examinez l'offre d'emploi suivante.
2. Identifiez les éléments discriminatoires et précisez quels motifs de la Charte sont concernés.

### OFFRE D'EMPLOI DE SERVEUSE

Situé au centre-ville, le restaurant *Les yeux plus grands que la panse* est à la recherche d'une serveuse à temps plein. Le restaurant propose un menu bistro d'inspiration brésilienne dans une ambiance feutrée et chaleureuse.

#### Fonctions

- Accueillir la clientèle
- Débarrasser les tables et les nettoyer après chaque repas
- Prendre les commandes
- Faire le suivi avec la cuisine pour assurer un service rapide
- Renseigner la clientèle sur le menu
- Préparer les factures et assurer l'absence d'erreurs
- Promouvoir les spéciaux du jour
- Effectuer le service aux tables de la nourriture
- Faire payer la clientèle

#### Exigences

- Français comme langue maternelle
- Connaissance de l'anglais obligatoire
- Aimer travailler en équipe et avec le public
- Être ponctuelle
- Savoir travailler sous pression
- Apparence soignée (maquillage, vernis à ongles, souliers à talons haut)
- Sans enfant
- Disponible de soir et les fins de semaine
- Jeune femme dynamique
- Démontrer de l'entregent et de la courtoisie
- Expérience québécoise minimale de 5 ans

#### Conditions

- Salaire de base de 13 \$ de l'heure plus pourboires
- 28 heures par semaine garanties
- Repas gratuit pendant les pauses
- Quart de travail du dîner de 11h30 à 14h.
- Remplacements à prévoir pour quarts de travail du souper et brunch du dimanche.

**Pour postuler :** Envoyer un courriel au propriétaire du restaurant à l'adresse [resto@restopanse.com](mailto:resto@restopanse.com)

## SECTION 2 LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

### LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

On entend par « formulaire de demande d'emploi » tout document que les candidates et candidats doivent obligatoirement remplir au moment de poser leur candidature pour un emploi. Dans ces documents, il est interdit de poser une question visant à obtenir, **directement ou indirectement**, des renseignements relativement aux motifs de discrimination interdits par la Charte.

En effet, même si l'employeur n'a pas l'intention d'utiliser les informations recueillies sur le formulaire à des fins discriminatoires dans la décision d'embaucher (ou non) la personne, le simple fait de poser de telles questions entraîne une violation de l'article 18.1<sup>1</sup> de la Charte.

Les seules exceptions à cette règle concernent les informations qui seraient nécessaires pour évaluer une aptitude ou une qualité requise pour un emploi ou qui seraient utiles à l'application d'un programme d'accès à l'égalité en emploi déjà existant (PAÉE).

### LES PROGRAMMES D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI (PAÉE)

Les PAÉE s'adressent à des organismes publics municipaux ou gouvernementaux. Cela inclut par exemple des organisations issues des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux ainsi que des sociétés d'État. Certaines entreprises privées ont aussi mis en place un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Ces programmes ont été créés pour que les membres de groupes victimes de discrimination soient représentés équitablement au sein du personnel. Ils visent donc à corriger une situation défavorable aux membres de ces groupes. Lorsqu'un organisme ou une entreprise applique un PAÉE, il est opportun de questionner les membres du personnel ainsi que les candidates et candidats aux emplois offerts sur leur appartenance aux groupes visés par le programme.

Ces groupes sont :

- les femmes;
- les peuples autochtones, c'est-à-dire les Premières Nations, les Inuit et les Métis du Canada;
- les minorités visibles, c'est-à-dire les personnes n'appartenant pas aux peuples autochtones, et qui ne sont pas de « race » ou de couleur blanche;
- les minorités ethniques, c'est-à-dire les personnes n'appartenant pas aux peuples autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais;
- les personnes handicapées identifiées dans la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.

Les questions portant sur l'appartenance à ces groupes doivent être posées dans une section distincte du formulaire de demande d'emploi. Il est aussi important d'y spécifier clairement que les renseignements recueillis sont nécessaires à l'application d'un PAÉE et qu'ils seront traités en toute confidentialité.

En vue de respecter le droit à la vie privée, toute information recueillie dans le cadre de l'application d'un PAÉE doit être donnée de façon volontaire, en respectant l'auto-identification des personnes.

<sup>1</sup> Article 18.1 : Nul ne peut, dans un formulaire de demande d'emploi ou lors d'une entrevue relative à un emploi, requérir d'une personne des renseignements sur les motifs visés dans l'article 10 sauf si ces renseignements sont utiles à l'application de l'article 20 ou à l'application d'un programme d'accès à l'égalité existant au moment de la demande.

Le tableau suivant présente, pour un formulaire de demande d'emploi, certaines questions et pratiques qui sont à éviter ou encore qui sont conformes à la Charte.

LES MOTIFS	QUESTIONS ET PRATIQUES À ÉVITER DANS UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI	QUESTIONS CONFORMES À LA CHARTE
« Race » / couleur	<p>Toute demande de précision liée à la « race » ou à la couleur de la peau.</p> <p>Demander de joindre une photographie à la demande d'emploi ou d'en remettre une avant un test d'aptitudes ou une entrevue.</p> <p><b>Commentaires :</b> Une photographie peut être demandée <b>après l'embauche</b> aux fins d'identification.</p>	Aucune.
Sexe / Identité ou expression de genre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des cases à cocher de type M. Mme, Mlle permettant d'identifier le sexe</li> <li>▪ Demander la capacité à travailler dans un milieu masculin.</li> <li>▪ Avoir des formulaires distincts ou codés différemment pour les hommes et les femmes.</li> </ul> <p><b>Commentaires :</b> Le prénom d'une personne indique la plupart du temps son genre, mais demander celui-ci n'est pas contraire aux dispositions de la Charte.</p>	Aucune, sauf si le sexe constitue une qualité objectivement requise par l'emploi.



LES MOTIFS	QUESTIONS ET PRATIQUES À ÉVITER DANS UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI	QUESTIONS CONFORMES À LA CHARTE
État civil	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme ou Mlle</li> <li>▪ Nom de jeune fille</li> <li>▪ Marié(e), séparé(e), divorcé(e), etc.</li> <li>▪ Nom et occupation du conjoint ou de la conjointe et son accord éventuel en cas de mutation nécessitant un déménagement.</li> <li>▪ Nombre de personnes à charge</li> <li>▪ Arrangements relatifs à la garde de personnes à charge.</li> <li>▪ Lien de parenté avec une personne déjà à l'emploi de l'entreprise ou de l'organisme, sans autre précision.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Êtes-vous disponible pour voyager dans le cadre de vos fonctions ?</li> <li>▪ Êtes-vous disponible pour travailler les soirs et/ou les fins de semaine ?</li> </ul>
	<b>Commentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'usage permet qu'on s'adresse à une femme en l'appelant Madame, quel que soit son état civil, sauf si la personne n'est pas à l'aise avec cette appellation.</li> <li>▪ Si l'employeur a une politique anti-népotisme<sup>2</sup>, il pourrait en faire état dans son formulaire de demande d'emploi ou lors de l'entrevue et poser une question sur l'existence de liens de parenté qui pourraient placer le candidat ou la candidate en situation de conflit d'intérêts.</li> <li>▪ Par ailleurs, certaines questions à éviter sur l'état civil dans un formulaire ou une entrevue peuvent être demandées après l'embauche pour des fins, entre autres, de fiscalité ou d'avantages sociaux.</li> <li>▪ On peut aussi, après l'embauche, demander le lien avec une personne à prévenir en cas d'urgence.</li> </ul>	
Orientation sexuelle		Aucune.
Âge	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Date de naissance (sans justification)</li> <li>▪ Numéro d'assurance-maladie</li> <li>▪ Numéro du permis de conduire</li> <li>▪ Demande de joindre une copie de l'acte de naissance à la demande d'emploi</li> </ul>	Demander la date de naissance, si une loi ou un règlement fixe un âge minimal pour occuper un type d'emploi (ex. : travail de nuit ou travail dans un bar).  Demander la date de naissance pour vérifier les antécédents judiciaires d'une personne.
	<b>Commentaires :</b> Il n'y a pas d'âge minimum pour travailler au Québec, sauf pour certaines occupations réglementées. Cependant, il est interdit d'employer un élève durant les heures de classe alors qu'il est assujéti à l'obligation de fréquentation scolaire (16 ans et moins) <sup>3</sup> .	

2 Dans certaines entreprises, les politiques anti-népotisme interdisent l'embauche de membre de la famille afin de préserver l'intégrité et la transparence dans le processus d'embauche. Elles visent à sélectionner des candidates et des candidats sur la base de leurs compétences et de ne pas favoriser des candidatures sur la base des liens de parenté.

3 Pour plus d'information, consultez : <https://www.cnt.gouv.qc.ca/salaire-paie-et-travail/travail-des-enfants/index.html>

LES MOTIFS	QUESTIONS ET PRATIQUES À ÉVITER DANS UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI	QUESTIONS CONFORMES À LA CHARTE
<b>Origine ethnique ou nationale</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lieu de naissance</li> <li>▪ Lieu de naissance du partenaire ou des membres de la famille</li> <li>▪ Adresses antérieures</li> <li>▪ Numéro d'assurance sociale (pouvant déterminer le statut de réfugié)</li> <li>▪ Expérience québécoise ou canadienne, à moins qu'un type d'expérience déterminé soit objectivement requis par l'emploi, auquel cas la nature de l'expérience doit être précisée.</li> </ul> <b>Commentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'employeur peut seulement demander à un candidat de fournir la preuve de son droit de travailler au Canada après lui avoir présenté une offre d'embauche.</li> <li>▪ L'employeur peut seulement demander le NAS après l'embauche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avez-vous le droit de travailler au Canada ?</li> </ul>
<b>Grossesse</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Êtes-vous enceinte ?</li> <li>▪ Avez-vous l'intention d'avoir des enfants ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà eu des problèmes de santé reliés à une grossesse ?</li> <li>▪ Prévoyez-vous avoir d'autres enfants ?</li> <li>▪ Avez-vous subi des traitements de fertilité ?</li> </ul>	Aucune, à moins que cela soit nécessaire pour des raisons de sécurité.
<b>Langue</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Langue maternelle</li> <li>▪ Langue parlée à la maison</li> <li>▪ Lieu d'acquisition des connaissances linguistiques</li> </ul> <b>Commentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'employeur ne peut exiger la connaissance d'une langue autre que celle(s) requise(s) par l'emploi.</li> <li>▪ L'utilisation du niveau de connaissance ou d'aisance linguistiques pour évaluer les candidatures n'est permise que si ces aptitudes sont requises par l'emploi.</li> </ul>	On peut demander aux candidats et aux candidates s'ils peuvent comprendre, parler, lire ou écrire la ou les langues requises par l'emploi.

LES MOTIFS	QUESTIONS ET PRATIQUES À ÉVITER DANS UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI	QUESTIONS CONFORMES À LA CHARTE
<b>Religion</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confession ou pratiques religieuses</li> <li>▪ Disponibilité pour travailler un jour de fête religieuse spécifique</li> <li>▪ Références d'un membre du clergé ou d'un chef religieux</li> </ul>	Aucune
<p><b>Commentaires :</b> Afin d'éviter toute discrimination à l'embauche, les questions ou échanges relatifs aux contraintes d'horaire nécessitant un accommodement raisonnable pour cause de convictions ou pratiques religieuses ou pour n'importe quel autre motif ne peuvent survenir au stade de la préembauche<sup>4</sup>.</p>		
<b>Convictions politiques</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Êtes-vous membre d'un parti politique ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà été membre d'un syndicat ?</li> <li>▪ Pratiquez-vous des activités en lien avec le militantisme politique (ex. grèves étudiantes, marche pour le climat, etc.) ?</li> </ul>	Aucune
<b>Condition sociale</b>	Demander les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possédez-vous une automobile ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà fait faillite ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avez-vous un permis de conduire valide ?</li> <li>▪ Pourriez-vous disposer d'une automobile si nécessaire pour l'emploi ?</li> </ul>
<p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le lien entre le dossier de crédit d'une personne candidate et un emploi éventuel semble discutable, voire contestable. Si la question se présente à la Commission, elle sera étudiée sous l'angle de la discrimination fondée sur la condition sociale.</li> <li>▪ Certaines questions en lien avec le statut d'étudiante ou étudiant pourraient aussi être contraires à la Charte, si elles visent à évaluer la condition financière d'une personne (et non sa disponibilité à travailler durant les heures de classe).</li> </ul>		

4 Pour en savoir plus sur le traitement d'une demande d'accommodement raisonnable en milieu de travail, consultez : [cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/responsabilites-employeurs/Pages/accommodement.aspx](http://cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/responsabilites-employeurs/Pages/accommodement.aspx)

LES MOTIFS	QUESTIONS ET PRATIQUES À ÉVITER DANS UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI	QUESTIONS CONFORMES À LA CHARTE
<p><b>Handicap ou moyen pour pallier un handicap</b></p>	<p>Les formulaires médicaux qui prennent la forme d'un bilan de santé complet.</p> <p>Demander les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avez-vous déjà séjourné à l'hôpital, y compris pour des problèmes de santé mentale ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà présenté une réclamation à la CNESST ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà subi un accident au travail ?</li> <li>▪ Prenez-vous des médicaments ou suivez-vous des traitements ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà participé à un programme de désintoxication ?</li> <li>▪ Avez-vous déjà vécu un épisode dépressif ?</li> <li>▪ Vous a-t-on déjà refusé une police d'assurance pour des raisons de santé ?</li> <li>▪ Avez-vous besoin d'un poste de travail adapté ?</li> </ul> <p><i>(Note : Cette liste n'est pas exhaustive)</i></p> <p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La protection contre la discrimination fondée sur le handicap vise autant les limitations fonctionnelles réelles que les limitations perçues ou fondées sur des stéréotypes qui n'ont rien à voir avec la capacité réelle d'une personne d'effectuer son travail.</li> <li>▪ Les questions doivent être formulées pour que la personne soit tenue de révéler uniquement les informations pertinentes afin d'évaluer les qualités ou aptitudes requises par l'emploi. Toutefois, compte tenu du caractère sensible des informations médicales, cette étape devrait survenir après que l'employeur ait présenté une offre d'embauche conditionnelle à la candidate ou au candidat.</li> <li>▪ L'employeur n'est pas justifié d'exclure une personne apte au travail pour la seule raison qu'elle n'est pas éligible au régime d'assurance collective en vigueur dans l'organisation.</li> </ul> <p>Par ailleurs, la Commission tient à rappeler aux employeurs qu'ils doivent adapter leur processus de sélection à toute personne en situation de handicap qui le demande.</p>	<p>Aucune, sauf si l'employeur démontre que les renseignements réfèrent à des aptitudes ou des qualités requises par l'emploi.</p>

**Remarques additionnelles :**

La signature du formulaire de demande d'emploi est souvent précédée d'une déclaration par laquelle les candidates et candidats attestent de l'exactitude des renseignements fournis et autorisent l'employeur à effectuer des vérifications. Celles-ci doivent, à la fois, porter uniquement sur les renseignements liés aux qualifications requises par l'emploi et préserver le droit à la vie privée des candidates et candidats.

Certaines questions, que l'on suggère généralement d'éviter dans un formulaire de demande d'emploi, peuvent être posées **après l'embauche**, notamment pour des fins de retenues fiscales ou d'avantages sociaux. Par exemple :

- la date de naissance;
- le numéro d'assurance sociale;
- la personne à prévenir en cas d'urgence et lien avec elle;
- une photographie à des fins d'identification ou de sécurité.

Pour plus de renseignements sur la collecte de renseignements personnels durant les processus de recrutement, consultez la brochure produite par la Commission d'accès à l'information : [cai.gouv.qc.ca/documents/CAI\\_FI\\_recrutement.pdf](http://cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_FI_recrutement.pdf)

## EXERCICE : FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

Examinez le formulaire de demande d'emploi suivant.

Identifiez les questions discriminatoires et précisez quels motifs de discrimination de la Charte sont concernés.



### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Mme  M  Mlle  Sexe : M  F

Date de naissance :    /    /   

Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_

Avez-vous l'autorisation légale de travailler au Canada? Oui  Non

Adresse postale (no, rue, app.)	Ville	Code postal
_____	_____	_____
Téléphone (domicile)	Cellulaire	Courriel
_____	_____	_____

Possédez-vous un permis de conduire? Oui  Non

Si oui, possédez-vous une automobile? Oui  Non

Êtes-vous présentement aux études? Oui  Non

Salaire recherché : \_\_\_\_\_

Disponibilités : Jour  Soir  Fin de semaine  Disponible le (date) : \_\_\_\_\_

Vos occupations (familiales, religieuses, etc.) vous empêchent-elles de travailler la fin de semaine? Oui  Non

Langue maternelle : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes à charge (enfants ou parents) : \_\_\_\_\_

Avez-vous un lien de parenté avec un membre du personnel? Oui  Non

Si oui, lequel : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà été condamné(e) pour une offense criminelle ayant une relation avec l'emploi postulé?

Oui  Non  Si oui, précisez (infractions et dates) : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà eu un dossier de réclamation à la CNESST?

Oui  Non  Si oui, précisez (raison et dates) : \_\_\_\_\_

Consentez-vous à subir un examen médical préalable à l'embauche? Oui  Non

## EMPLOIS ANTÉRIEURS (À PARTIR DU PLUS RÉCENT)

EMPLOYEUR/ENTREPRISE	POSTE OCCUPÉ	NOM DU OU DE LA GESTIONNAIRE	RAISON DU DÉPART	DATES	
				DE	À

## ÉTUDES ET FORMATION

### ÉTUDES SECONDAIRES

ANNÉES	NOM DE L'INSTITUTION	DISCIPLINE/SPÉCIALITÉ	DIPLÔME REÇU

### ÉTUDES POSTSECONDAIRES (NIVEAU COLLÉGIAL ET UNIVERSITAIRE)

ANNÉES	NOM DE L'INSTITUTION	DISCIPLINE/SPÉCIALITÉ	DIPLÔME REÇU

## PROGRAMME D'ÉQUITÉ

Notre entreprise implante un programme de discrimination positive. Pour bien faire valoir votre candidature, pouvez-vous nous faire part de tout handicap nécessitant une adaptation de nos méthodes de sélection à votre situation :

## RÉFÉRENCES :

EMPLOYEUR	COORDONNÉES

Je déclare que tous les renseignements contenus dans ce formulaire sont véridiques et complets.  
J'ai conscience que toute information fausse ou inexacte pourrait entraîner le rejet de ma candidature.

Signature

Date

## SECTION 3 L'ENTREVUE D'EMBAUCHE

### L'ENTREVUE D'EMBAUCHE

Lors d'une entrevue d'embauche, un employeur (gestionnaire ou membre d'un comité de sélection) ne peut poser des questions en lien avec l'un ou l'autre des motifs de discrimination interdits par la Charte, sauf si ces questions permettent d'évaluer une aptitude ou une compétence liée à l'emploi.

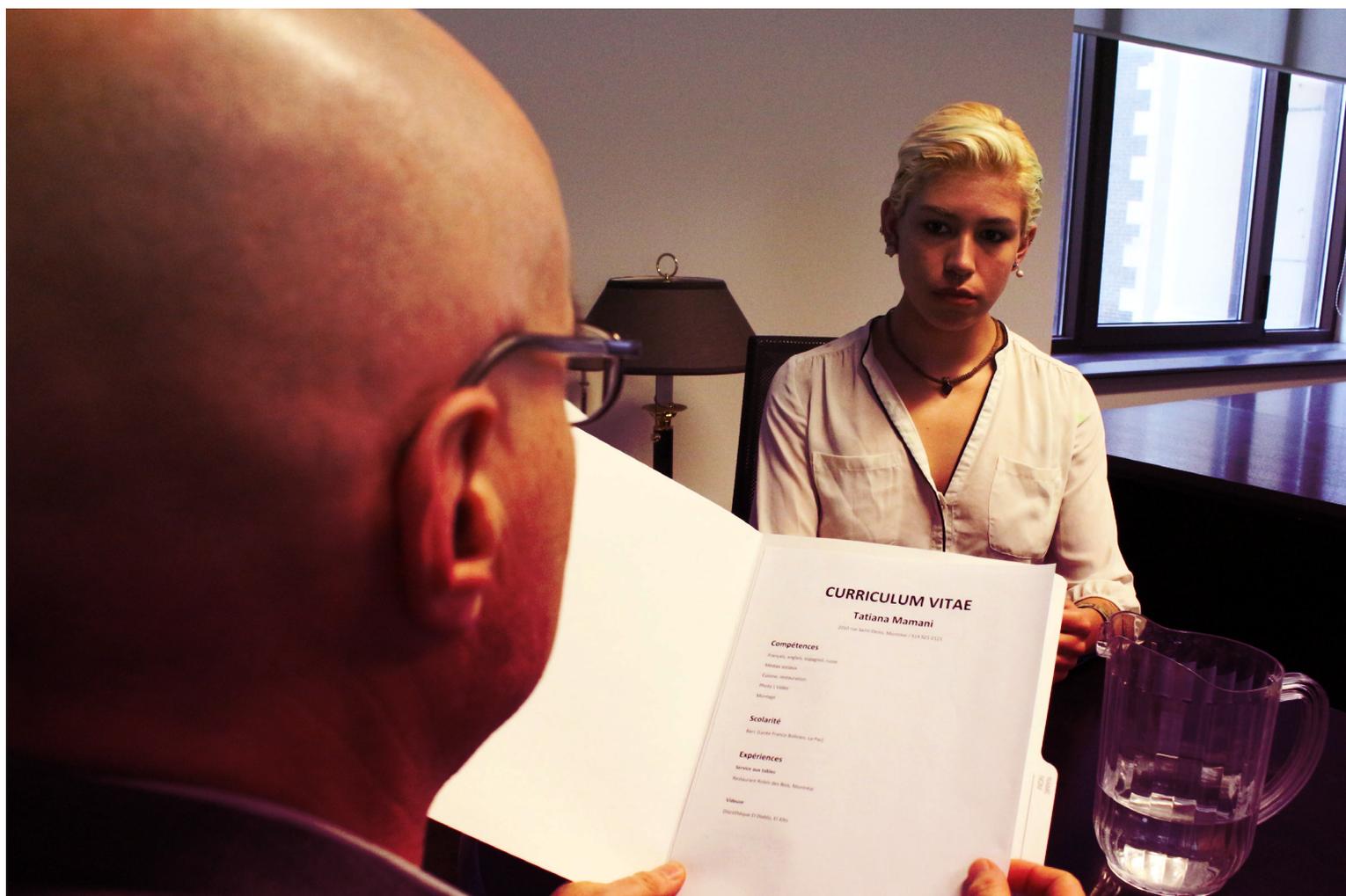
Que ce soit pour détendre l'atmosphère, briser la glace ou apprendre à connaître la candidate ou le candidat,

**le seul fait** de poser une question en lien avec un motif de discrimination est a priori contraire à l'article 18.1 de la Charte<sup>2</sup> et peut constituer une atteinte à la vie privée, à la dignité et à la réputation d'une personne.

Pour éviter de faire des faux pas, il est important de s'en tenir à une grille d'entrevue exempte de questions discriminatoires. Elle sera la même pour toutes les personnes postulant à un même poste afin d'évaluer objectivement leurs compétences et aptitudes à réaliser les différentes tâches.<sup>3</sup>

2 Article 18.1 : Nul ne peut, dans un formulaire de demande d'emploi ou lors d'une entrevue relative à un emploi, requérir d'une personne des renseignements sur les motifs visés dans l'article 10 sauf si ces renseignements sont utiles à l'application de l'article 20 ou à l'application d'un programme d'accès à l'égalité existant au moment de la demande.

3 Des exemples de questions d'entrevue sont disponibles sur le site de l'ordre des CRHA. [http://www.portailrh.org/futurs/pdf/mpe\\_banque\\_de\\_questions.pdf](http://www.portailrh.org/futurs/pdf/mpe_banque_de_questions.pdf)



## EXERCICE : EXEMPLES DE QUESTIONS D'ENTREVUE DISCRIMINATOIRES

Les questions suivantes sont toutes des questions a priori interdites dans une entrevue d'embauche, car elles sont liées à un ou plusieurs motifs de discrimination.

Pouvez-vous identifier de quel(s) motif(s) il s'agit ? Les réponses se trouvent à la dernière page de ce cahier.

QUESTIONS	MOTIF(S) DE DISCRIMINATION
Vous avez un joli accent ? Ça vient d'où ?	
Vous êtes un (Nom de famille). Êtes-vous parent avec M. (Nom de famille) ?	
Quelle est votre date de naissance ?	
Avez-vous l'intention d'avoir des enfants ?	
Êtes-vous une personne mariée ou célibataire ?	
Avez-vous des limitations physiques ?	
Avez-vous la capacité de travailler dans un milieu d'hommes ?	
Quelle est votre langue maternelle ?	
Avez-vous de l'expérience québécoise ou canadienne ?	
Vos croyances ou pratiques religieuses vous empêchent-elles de travailler la fin de semaine ?	
Avez-vous des enfants ?	
Prenez-vous des médicaments ou suivez-vous des traitements médicaux ?	
Avez-vous déjà subi une hospitalisation ?	
Êtes-vous enceinte ?	
Avez-vous déjà suivi une cure de désintoxication ?	
Avez-vous déjà souffert d'épuisement professionnel ?	
Êtes-vous membre d'un parti politique ?	
Avez-vous déjà eu une implication dans un syndicat ?	
Avez-vous déjà présenté une réclamation à la CNESST ou une demande d'indemnité à la SAAQ ?	

### LE DROIT À L'ACCOMMODEMENT LORS DE L'ENTREVUE

Le droit à l'égalité dans les processus d'embauche protège les candidates et candidats contre toute forme de discrimination. Il leur garantit le droit de bénéficier (si nécessaire) d'un accommodement durant le processus d'entrevue. Par exemple, une personne en situation de handicap pourrait avoir recours à un interprète en langue des signes québécoise (LSQ) ou pourrait se présenter avec son chien guide ou chien d'assistance.

L'employeur se doit d'accommoder les candidates et candidats lors de l'entrevue, et ce, même s'il n'y a pas encore de lien d'emploi.

Pour obtenir des renseignements sur le traitement d'une demande d'accommodement raisonnable, consultez ce guide : [cdpdj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/index.html](http://cdpdj.qc.ca/fr/formation/accommodement/Pages/index.html)

## L'APPARENCE PHYSIQUE DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Qu'en est-il de l'apparence des personnes qui se présentent en entrevue? Un employeur peut-il évaluer une candidature en se basant, entre autres, sur des critères d'apparence tels que les vêtements, les bijoux, la couleur des cheveux ou la présence de perçages ou tatouages?

En vertu de la Charte des droits et libertés de la personne, il est interdit de formuler des exigences d'apparence physique discriminatoires, à moins que celles-ci correspondent à une exigence professionnelle justifiée par l'emploi. Par exemple, il serait a priori discriminatoire d'interdire le port de lunettes, d'un symbole religieux<sup>4</sup>, de barbe<sup>5</sup> ou d'obliger les femmes à adopter un style vestimentaire considéré « sexy ».

Pour ce qui est des exigences d'apparence qui ne sont pas liées directement à un motif de discrimination, l'employeur devrait tout de même s'assurer que chacune d'elles est effectivement justifiée par le poste convoité. Sans quoi, de telles exigences pourraient violer le droit à la vie privée, à l'intégrité physique, à la dignité et à la liberté d'expression de la candidate ou du candidat. Une interdiction **totale** ou une directive, arbitraire ou discrétionnaire, concernant la coloration des cheveux, le port de bijoux ou de tatouages visibles risquerait ainsi de porter atteinte aux droits fondamentaux de la personne, bien que l'atteinte ne soit pas nécessairement discriminatoire.

L'employeur devra établir à la fois un motif sérieux et légitime d'imposer des critères d'apparence et qu'il utilise des moyens raisonnables et proportionnels pour le faire. Par exemple, exiger le port de vêtements à manches longues afin de camoufler un tatouage à connotation violente serait un moyen proportionnel d'appliquer un critère d'apparence. Toutefois, exiger qu'un employé se rase la barbe ne le serait pas.

L'employeur devra aussi s'assurer que ses exigences d'apparence physique ne sont pas fondées sur des préjugés (par exemple associer les tatouages à la criminalité) et qu'elles constituent une atteinte **minimale** aux droits des personnes candidates.

Parmi les motifs permettant à un employeur d'avoir certaines exigences en lien avec l'apparence physique, notons :

### ▪ Un motif de sécurité

Par exemple, interdire un bijou ou un vêtement qui risquerait d'être en contact avec une pièce en mouvement d'une machine industrielle.

### ▪ Des motifs d'hygiène et de salubrité

Par exemple, interdire un bijou qui risque de tomber dans la nourriture servie à la clientèle. Interdire les ongles longs avec vernis, pouvant présenter des risques d'infection et de contamination dans un bloc opératoire.

### ▪ La mission de l'organisation et la nécessité de donner l'exemple

Par exemple, interdire le port de mini-jupes ou encore de vêtements faisant la promotion de la drogue chez le personnel enseignant ou d'un centre jeunesse.

### ▪ La nécessité d'offrir un milieu de travail sain, exempt de violence, de harcèlement ou de discrimination

Par exemple, interdire le port de tatouages visibles ou le rasage des cheveux faisant paraître des inscriptions ou des signes à connotation violente, haineuse ou discriminatoire pour les éducatrices en centre de la petite enfance.

## LES PRINCIPES À RETENIR :

- ne pas imposer de critères d'apparence discriminatoire (à moins que l'emploi le justifie);
- s'assurer de respecter les droits fondamentaux, et ce, même si une directive liée à l'apparence physique est en vigueur et jugée « non discriminatoire »;
- s'assurer que la politique n'est pas fondée sur des préjugés;
- dans l'application des exigences d'apparence physique, toujours voir à ce que l'atteinte aux droits soit minimale et la restriction raisonnable.

4 Certaines restrictions au port de symbole religieux en milieu de travail sont en vigueur en vertu de la Loi sur la laïcité de l'État.

Nous vous invitons à la consulter pour plus de détails : [assnat.qc.ca/fr/travaux-parlementaires/projets-loi/projet-loi-21-42-1.html](http://assnat.qc.ca/fr/travaux-parlementaires/projets-loi/projet-loi-21-42-1.html)

5 Avis de la CDPDJ portant sur *Les exigences des employeurs et des établissements de service sur la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle* : [cdpdj.qc.ca/Publications/uniforme.pdf](http://cdpdj.qc.ca/Publications/uniforme.pdf)

## ANNEXE 1 : SENSIBILISATION AUX DIFFÉRENCES CULTURELLES

Le Barreau du Québec a publié en février 2019 un Guide des meilleures pratiques de recrutement pour promouvoir la diversité ethnoculturelle, comprenant entre autres un outil de sensibilisation aux différences culturelles en entrevue d'embauche. La perception de ces différences culturelles peut parfois amener les employeurs à poser certaines questions discriminatoires lors des entrevues d'embauche. Nous suggérons la lecture de ce tableau, inspiré de l'outil du Barreau du Québec.<sup>6</sup>

DURANT L'ENTREVUE, UNE PERSONNE...	VOUS DÉDUISÉZ DE CE COMPORTEMENT QUE LA PERSONNE...	ET SI...
... prend son temps avant de répondre aux questions, observe des moments de silence.	... était mal préparée, qu'elle a cherché à improviser une réponse.	... la personne était à l'aise avec les silences, et que cela faisait partie de ses réponses aux questions auxquelles elle s'était bien préparée ?
... ne vous regarde pas directement dans les yeux.	... cherchait à cacher des choses, qu'elle n'est pas digne de confiance.	... c'était plutôt un signe de respect envers l'autorité ?
... ne donne pas une poignée de main ferme et assurée.	... est impolie, nerveuse ou qu'elle n'est pas digne de confiance.	... la poignée de main n'avait pas la même importance ou signification dans d'autres cultures ?
... arrive difficilement à « se vendre », à faire son autopromotion.	... sera incapable de recruter de la clientèle ou de la mettre en confiance.	... la personne avait d'autres façons efficaces de mettre la clientèle en confiance ?
... ne répond pas directement à la question, ne va pas droit au but.	... était mal préparée, qu'elle cherchait à improviser ou à se défilier.	... c'était plutôt une autre façon, une façon indirecte, de répondre aux questions ?
... répond de façon brève, sans donner d'explication.	... paraît désintéressée ou qu'elle n'a rien à dire.	... c'était plutôt simplement une façon de répondre aux questions ?
... n'utilise pas les formules de politesse usuelles, comme « s'il vous plaît » et « merci ».	... est arrogante ou impolie.	... c'était une question de vocabulaire, que la langue maternelle de la personne n'avait pas d'équivalent de certains termes ?
... s'exprime sur un ton plutôt monotone.	... est désintéressée ou ennuyée.	... l'intonation était différente dans la langue maternelle de la personne ?

6 Ce tableau s'inspire de celui initialement réalisé par le Barreau de la Nouvelle-Écosse et présenté dans le guide *Hiring Practices for Equity in Employment : Interviewing Guide*, Le Barreau du Québec a par la suite repris ce tableau dans son Guide des meilleures pratiques de recrutement pour promouvoir la diversité ethnoculturelle. Nous remercions les deux ordres professionnels pour avoir aimablement autorisé la reproduction de ce tableau.

## LES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

On entend par antécédents judiciaires toutes les infractions pénales<sup>2</sup> ou criminelles inscrites au casier judiciaire d'une personne. Les antécédents judiciaires ne constituent pas un motif interdit de discrimination au sens de l'article 10 de la Charte. Toutefois, la Charte prévoit une protection spécifique contre la discrimination fondée sur les antécédents judiciaires dans le domaine de l'emploi :

*« Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon<sup>3</sup> (article 18.2). »*

**Notez :** La protection de l'article 18.2 s'applique également aux personnes arrêtées, accusées d'avoir commis une infraction, en attente de procès, acquittées ou ayant fait l'objet d'un retrait des accusations.

Les objectifs de l'interdiction de discrimination en emploi des personnes judiciairisées :

- centrer l'attention des employeurs sur les aptitudes et les qualités de la personne;
- enrayer les préjugés et les stéréotypes qui limitent l'accès à l'emploi des personnes judiciairisées;
- favoriser la réhabilitation et la réinsertion sociale des personnes qui ont eu des démêlés avec la justice, en les protégeant contre toute forme d'exclusion arbitraire et en favorisant l'égalité des chances;
- diminuer les risques de récidive.

2 Exemples d'infractions pénales: manquement au Code de la sécurité routière (ex.: excès de vitesse), non-respect de la Loi sur l'assurance automobile (ex.: conduite d'un véhicule sans permis).

3 Le terme « pardon » a maintenant été remplacé par « suspension du casier judiciaire ». Pour plus de renseignements, consultez: <https://www.canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles/services/suspension-du-casier.html> Veuillez noter que le terme « pardon » de l'article 18.2 englobe également les concepts d'absolution conditionnelle et inconditionnelle.



## LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER POUR ANALYSER L'INTERACTION ENTRE LA NATURE DE L'INFRACTION ET LE TYPE D'EMPLOI

### LA NATURE DE L'INFRACTION

- Circonstances (date, âge, etc.)
- Détail (ex. quel type de vol?)
- A-t-elle eu lieu au travail?
- Gravité
- Risque de récidive en emploi

### LE TYPE D'EMPLOI

- A un rôle de modèle social (ex. personnel enseignant)
- Vulnérabilité de la clientèle et risque pour celle-ci
- Degré de responsabilité et/ou de sécurité du poste
- Contacts avec le public
- Nature, vocation et mission de l'entreprise ou de l'organisme
- Risque potentiel pour les collègues de travail ou la clientèle

Noter qu'aucun de ces éléments n'est déterminant à lui seul dans l'analyse de l'interaction entre la nature de l'infraction et la nature de l'emploi.

L'employeur informé des antécédents judiciaires d'une personne candidate doit se demander si ceux-ci ont une « incidence réelle et concrète » sur la capacité de la personne à remplir ses fonctions.

### À PROPOS DU CENTRE DE RENSEIGNEMENTS POLICIERS DU QUÉBEC (CRPQ)

Le CRPQ est une banque de données confidentielles qui regroupe l'ensemble des renseignements collectés par les corps policiers du Québec et qui peuvent être utilisés par ceux-ci dans le cadre de leurs fonctions. Cette banque est administrée par la Sûreté du Québec. Il faut garder à l'esprit que les renseignements contenus au CRPQ ne sont pas nécessairement de nature criminelle.

La Commission est d'avis que les informations colligées par les services policiers et qui n'ont aucun lien avec les antécédents judiciaires ne devraient pas être transmises à un employeur. Ces informations concernent, par exemple, les interpellations dans l'espace public ou les interventions au domicile n'ayant pas donné lieu à un constat d'infraction (assistance à une victime de violence familiale,

urgence psychosociale, avertissement pour présence nocturne dans un parc, conflit de voisinage, plainte de bruit, etc.). Dans tous les cas, un employeur qui aurait connaissance de tels renseignements ne peut en tenir compte dans une évaluation préembauche.

De plus, certains employeurs obligent les candidats et les candidates à obtenir des services de police un certificat de bonne conduite. Un tel document ne sera pas remis par le service de police si la personne a des antécédents. Or, le fait de ne pas avoir de certificat de bonne conduite ne peut automatiquement justifier le rejet d'une candidature. En effet, il appartient quand même à l'employeur d'analyser l'interaction entre les infractions (ou autres informations apparaissant au plumitif) et l'emploi convoité.

## QU'EN EST-IL DES STAGIAIRES ET DES BÉNÉVOLES ?

Les stages et le bénévolat sont deux excellentes manières d'acquérir de l'expérience de travail et jouent un rôle clé dans l'accès au marché du travail et la réinsertion sociale. La Commission reconnaît que les stages et le bénévolat constituent une forme d'emploi au sens de l'article 18.2 de la Charte et donc, que les personnes qui occupent ces fonctions sont protégées contre la discrimination fondée sur les antécédents judiciaires.

### À RETENIR :

- Aucune loi n'impose l'obligation générale de procéder à la vérification des antécédents judiciaires des stagiaires ou des bénévoles.
- Toutefois, certaines lois et certains règlements prévoient que des organisations dont la clientèle est jugée vulnérable devront procéder à la vérification des antécédents judiciaires de leurs bénévoles. Par exemple, la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et le Règlement sur la certification des résidences privées pour aînés prévoient ce genre de disposition.
- Si une organisation fait une vérification des antécédents judiciaires au moment de recruter des bénévoles ou stagiaires, la Commission est d'avis qu'elle devra respecter le même cadre que pour le personnel rémunéré, c'est-à-dire se limiter à l'évaluation des infractions qui ont un lien avec la fonction de la personne et pour lesquelles elle n'a pas obtenu le pardon.

### EXEMPLE : DEUX VOLS, DEUX CASINOS MAIS PAS LA MÊME PROTECTION DE LA CHARTE

Pour plusieurs, le seul fait d'avoir un antécédent judiciaire lié à un vol peut sembler incompatible avec un emploi dans un casino. Pourtant, la jurisprudence nous a démontré que ce n'est pas nécessairement le cas, et que cela dépend du poste, des tâches et du lieu de travail de la personne concernée.

Dans un cas, le congédiement d'une personne avec un antécédent de vol a été jugé légitime et conforme à la Charte. Cette personne occupait le poste de commis aux machines à sous. Elle manipulait de l'argent, était en mouvement et travaillait parfois à des endroits non surveillés par les caméras de surveillance. Ces facteurs ont été déterminants dans l'analyse du risque de récidive et on a jugé que son antécédent avait donc un lien avec l'emploi.

Dans un autre cas, le congédiement d'une personne en raison d'un antécédent pour vol a été jugé contraire à la Charte. Cette personne était croupière et travaillait toujours à un endroit fixe, surveillé par caméra, où elle ne manipulait que des jetons et des cartes. On a jugé que le risque de récidive n'était pas assez important pour déterminer un lien tangible avec l'emploi et on a contesté son congédiement.

Ces exemples nous démontrent l'importance de procéder à une analyse approfondie du lien entre l'infraction et l'emploi, et de ne pas se fier uniquement à des données génériques, à des impressions ou des perceptions concernant certains types d'infractions ou lieux d'emploi.

# SAVIEZ-VOUS ?

Au Québec, on estime qu'entre 700 000 et 800 000 personnes ont des antécédents judiciaires.

Chez les hommes âgés de plus de 18 ans, la proportion est d'un sur cinq.

## EN CONCLUSION

- Un employeur a le **droit de s'informer** de l'existence d'antécédents judiciaires chez les personnes qui présentent leur candidature pour un emploi. Toutefois, il ne peut refuser d'embaucher une personne sur la base de ses antécédents judiciaires si ceux-ci n'ont pas de lien avec l'emploi.
- En cas de doute sur le lien entre une infraction et un emploi, la candidate ou le candidat et l'employeur peuvent évaluer la situation ensemble. Le lien entre une infraction et un emploi n'est pas automatique et chaque situation doit faire l'objet d'une analyse particulière.
- Un employeur ne peut pas refuser d'embaucher une personne qui a obtenu une suspension de son casier judiciaire, une absolution conditionnelle ou inconditionnelle (le pardon).
- Une personne ne peut nier ou taire l'existence de ses antécédents judiciaires et ce, même si elle a depuis obtenu la suspension de son casier judiciaire.
- Il vaut mieux demander: Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction pénale ou criminelle ayant un lien avec l'emploi et pour laquelle vous n'avez pas obtenu une suspension de casier judiciaire? Ou encore énumérer les infractions jugées incompatibles avec un emploi. Exemples: garderies, police, guichet des banques, etc.
- La vérification des antécédents judiciaires doit se faire en respectant le droit à la vie privée, c'est-à-dire avec l'autorisation de la personne et en s'assurant de recueillir uniquement les informations nécessaires pour établir s'il existe un lien entre l'emploi et les antécédents.



## EXERCICE : VÉRIFIEZ VOS CONNAISSANCES

### VRAI OU FAUX



ÉNONCÉS	VRAI	FAUX
1. Un employeur a le droit d'exiger un dossier criminel vierge de son futur personnel.		
2. Une personne a le droit de mentir sur l'existence d'antécédents judiciaires lors d'une entrevue d'embauche.		
3. Une personne qui a obtenu un pardon n'a plus à préciser la présence d'un casier judiciaire en entrevue.		
4. Certaines informations apparaissant dans le dossier de police d'une personne ne devraient jamais être transmises à un employeur.		
5. Un employeur peut demander à une personne si elle a un casier judiciaire en lien avec l'emploi au moment d'évaluer sa candidature pour un poste.		
6. Au moment d'évaluer le lien entre une infraction et l'emploi, un employeur doit uniquement considérer la gravité de l'infraction et les contacts avec une clientèle dite vulnérable.		
7. Un employeur a le droit de refuser d'embaucher une personne qui a déjà commis une infraction criminelle directement liée à l'emploi convoité.		



## SECTION 5 LES ENQUÊTES, TESTS ET AUTRES VÉRIFICATIONS

### 1. L'ÉVALUATION MÉDICALE PRÉEMBAUCHE

#### QUEL EST LE LIEN ENTRE L'ÉTAT DE SANTÉ D'UN INDIVIDU ET LA CHARTE ?

Le motif handicap énuméré à l'article 10 de la Charte englobe tous les aspects de l'état de santé d'un individu, tant sur le plan psychologique que physique.

Voici quelques exemples :

- Psychologique : trouble de l'adaptation et de l'humeur, trouble d'anxiété, choc post-traumatique, dépression, alcoolisme, toxicomanie, etc.
- Physique : maladies musculosquelettiques, maladies cardiovasculaires, diabète, sclérose en plaques, asthme, allergies, épilepsie, arthrite, etc.

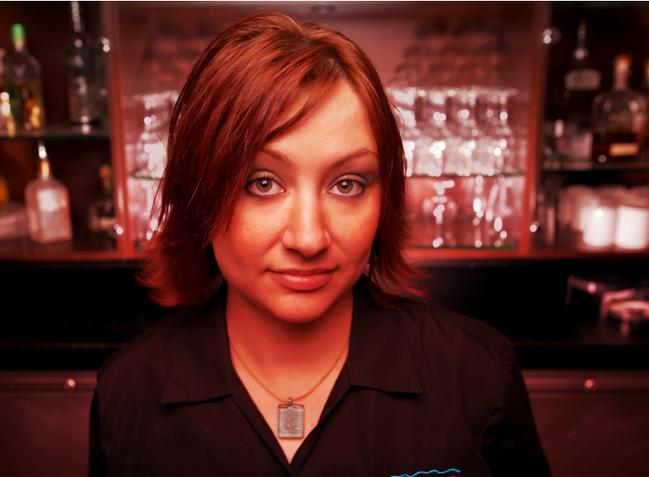
Pour enrayer la discrimination à la source, la Charte interdit aux employeurs de recueillir des informations médicales sur une personne, sauf si ces informations se rapportent aux qualités et aux aptitudes requises par l'emploi<sup>2</sup>. Par exemple, il pourrait poser des questions concernant des problèmes musculosquelettiques tels que : scoliose, douleurs lombaires, syndrome du tunnel carpien, à une personne qui aurait à soulever régulièrement des charges lourdes dans le cadre de son travail.

La procédure d'évaluation médicale préembauche peut inclure notamment :

- Une entrevue médicale par téléphone.
- Un questionnaire médical.
- Des analyses de sang ou d'urine effectuées par un laboratoire.
- Un examen des fonctions motrices, de la vue, de l'ouïe.
- Une entrevue avec une ou un professionnel de la santé.

L'employeur doit respecter les principes suivants :

- Éviter d'utiliser un questionnaire standardisé s'appliquant à tous les postes de l'entreprise.
- Les questions posées doivent référer à des aptitudes ou qualités requises par les tâches essentielles du poste.
- Formuler les questions afin d'obtenir uniquement les informations pertinentes, sans plus.
- Si l'évaluation médicale s'avère nécessaire, il est préférable de transmettre une offre d'embauche conditionnelle à la personne sélectionnée avant de procéder à l'évaluation médicale.



<sup>2</sup> Article 18.1 de la Charte : « Nul ne peut, dans un formulaire de demande d'emploi ou lors d'une entrevue relative à un emploi, requérir d'une personne des renseignements sur les motifs visés dans l'article 10 sauf si ces renseignements sont utiles à l'application de l'article 20 ou à l'application d'un programme d'accès à l'égalité existant au moment de la demande. » Article 20 de la Charte : « Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi, ou justifiée par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif d'une institution sans but lucratif ou qui est vouée exclusivement au bien-être d'un groupe ethnique est réputée non discriminatoire. »

## ATTENTION



L'évaluation médicale préembauche ne peut pas servir à déterminer l'admissibilité d'une personne à un programme d'assurances collectives, à préférer une personne en parfaite santé ou à sélectionner une personne qui représente le moins de risque d'absentéisme. Agir en ce sens contreviendrait à la Charte.

### QU'EN EST-IL DES FAUSSES DÉCLARATIONS ?

Lors d'un processus d'embauche, les questions discriminatoires, particulièrement celles portant sur l'état de santé, placent souvent les candidates et les candidats dans une impasse :

- soit révéler des informations personnelles qui n'ont pas de lien avec l'emploi;
- soit choisir de ne pas déclarer ces informations et courir le risque de se faire congédier pour fausse déclaration.

Un employeur ne peut pénaliser un membre de son personnel en raison d'une fausse déclaration, s'il était contraint de répondre à une question illégale en vertu de la Charte.

## 2. LES TESTS DE DÉPISTAGE DE DROGUE ET D'ALCOOL

Un employeur peut-il exiger qu'une personne se soumette à un test de dépistage de drogue ou d'alcool lors de son processus d'embauche ? Au Québec, la jurisprudence a reconnu l'alcoolisme, la toxicomanie, et toute autre forme de dépendance comme des handicaps, au sens de la Charte. Comme les tests de dépistage préembauche ne permettent pas de différencier l'usage récréatif de la dépendance, et qu'ils portent atteinte aux droits fondamentaux, tels que le droit à l'intégrité, à la vie privée, à la dignité et à la sauvegarde de sa réputation, on considère donc qu'ils sont discriminatoires. Ainsi, un employeur ne devrait pas exiger de tels tests dans un processus d'embauche.

Il en va de même pour les questions liées aux habitudes de consommation d'alcool et de drogues. Tout comme les questions liées à l'état de santé, elles sont contraires à la Charte, à moins que l'employeur prouve que ces questions se rattachent spécifiquement aux exigences de l'emploi. Afin de justifier ses questions, un des éléments que l'employeur devra établir est la dangerosité du lieu de travail ou les risques associés au métier convoité. Certains métiers à haut risque (par exemple, dans le secteur des mines, raffineries, grues et machineries de chantier) pourraient justifier ce type de questions.

## 3. LES TESTS PSYCHOLOGIQUES ET PSYCHOMÉTRIQUES

Il existe plusieurs types de tests psychologiques et psychométriques : test d'habileté, test d'aptitude, test de quotient intellectuel, test d'orientation professionnelle, test de personnalité, etc. Si les tests d'habileté, d'aptitude ou d'orientation professionnelle sont généralement reconnus et acceptés, il en va autrement pour le test de personnalité dont la validité ne fait pas consensus. Ce type de test vise à déterminer les valeurs, les attitudes, à prédire les réactions d'une personne et à identifier ses principaux traits de personnalité.

# SAVIEZ-VOUS ?

Selon le type de test et de prélèvement effectué (urine, sanguin, capillaire), la présence d'une substance psychotrope dans l'organisme peut être détectée, dans certains cas, jusqu'à 90 jours après la dernière consommation. Les tests ne permettent donc pas d'identifier avec précision les dates de consommation et les capacités réelles d'une personne à faire son travail.

Or, la recherche d'un type de personnalité précis risque de mettre trop d'accent sur cet aspect au détriment des autres critères formels de sélection : la formation, l'expérience, la motivation et le cheminement de la personne candidate. Sélectionner son personnel en fonction d'un type précis de personnalité peut aussi engendrer une homogénéité qui limitera l'entreprise dans son développement et sa vision.

Quelques règles à respecter pour que les tests soient conformes à la Charte :

1. Les aptitudes que l'on cherche à mesurer doivent être liées à une aptitude ou à une qualité requise par l'emploi.
2. Les tests psychologiques et psychométriques doivent avoir été élaborés et validés selon les normes généralement reconnues par la profession et avoir été standardisés pour s'assurer, notamment, qu'ils soient exempts de biais discriminatoires.
3. Une personne compétente doit faire passer les tests, préférablement une personne membre d'un ordre professionnel, tel une ou un psychologue ou conseiller d'orientation.
4. L'employeur doit obtenir le consentement libre et éclairé de la personne concernée, lui garantir la confidentialité des données recueillies et le droit d'avoir accès à l'ensemble des documents la concernant.
5. Les résultats des tests de personnalité ne doivent pas être déterminants dans la sélection des candidatures.

## 4. LES ENQUÊTES DE CRÉDIT

Dans certains secteurs comme celui de la finance ou de la vente de produits d'assurance, la vérification du dossier de crédit d'une candidate ou d'un candidat est une pratique courante. Les employeurs justifient généralement cette pratique par deux préoccupations qui relèvent souvent de préjugés :

- Une personne en difficulté financière serait plus encline à frauder son employeur.
- Une personne avec un mauvais dossier de crédit est incapable d'administrer ses finances personnelles et donc, ne pourra pas conseiller adéquatement une future clientèle.

Or, la vérification du dossier de crédit, à elle seule, est insuffisante pour en venir à de telles conclusions. D'une part, il ne faut pas confondre les antécédents judiciaires d'une personne (qu'il est possible de vérifier) et les risques perçus liés à une mauvaise situation financière (qui relèvent de préjugés). D'autre part, un mauvais dossier de crédit n'est pas, en soi, un indicateur qui permet d'évaluer si une personne est apte à réaliser certaines tâches liées à un emploi. En effet, une personne peut avoir eu des difficultés financières importantes pour toutes sortes de raisons personnelles qui n'ont rien à voir avec ses compétences professionnelles (divorce, maladie, etc.). Il vaut donc mieux vérifier ses aptitudes par d'autres moyens; par exemple, une liste de la clientèle pouvant témoigner de la qualité des services reçus ou des lettres de recommandation.

La vérification du dossier de crédit est une pratique d'embauche qui stigmatise les personnes ayant une situation financière précaire et qui contribue à perpétuer les préjugés à leur égard. Un refus d'embauche fondé sur une faillite, un mauvais dossier de crédit ou un endettement excessif pourrait être considéré comme discriminatoire sur la base de la condition sociale.

# SAVIEZ-VOUS ?

L'employeur peut décider de confier, en tout ou en partie, le recrutement de son personnel en sous-traitance : cabinet de service-conseil en gestion des ressources humaines, agence de placement, firme de recherche de talents, clinique en médecine du travail, psychologue industriel. Ces services sont soumis aux mêmes obligations et doivent respecter la Charte, au même titre que l'employeur qui leur a confié un mandat de recrutement.



### PEUT-ON RÉELLEMENT SE FIER AU DOSSIER DE CRÉDIT ?

L'actualité récente nous enseigne que les informations contenues dans un dossier de crédit ne sont pas toujours fiables. Notamment pour les raisons suivantes :

- le vol d'identité, la fraude ou l'utilisation non autorisée des renseignements personnels;
- les erreurs commises par une agence de crédit ou par une tierce partie;
- la difficulté ou l'impossibilité de faire corriger une information inexacte à un dossier de crédit;
- l'éventualité qu'un commerce inscrive au dossier de crédit d'une personne une créance non fondée ou contestée.

## 5. LA RECHERCHE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Certains médias sociaux et sites collaboratifs (tel que LinkedIn) ont été conçus à des fins de recrutement de personnel et de recherche d'emploi. L'utilisation de ces moyens de recrutement est de plus en plus courante et n'est pas, en soi, contraire à la Charte. Bien que la majorité des personnes affichent leur photo sur leur profil, les employeurs doivent s'assurer de ne pas trier les candidatures en fonction de motifs discriminatoires pouvant être liés à l'apparence physique (par exemple le sexe, l'identité de genre, l'âge, le handicap, l'origine ethnique ou nationale, la religion, etc.).

Pour ce qui est des autres médias sociaux tels que Facebook, Instagram ou YouTube, bien qu'il ne soit pas interdit de les utiliser, il est déconseillé de le faire, car ces plateformes sont rarement utiles pour évaluer objectivement les compétences ou les aptitudes d'une personne. De plus, les renseignements qu'on y retrouve ne sont peut-être plus exacts et peuvent également influencer l'employeur dans un choix qui sera peut-être teinté de biais discriminatoires et qui pourrait violer les droits fondamentaux.

## SAVIEZ-VOUS ?

Les employeurs invoquent fréquemment l'image et/ou la réputation de l'entreprise pour justifier une enquête sur les médias sociaux. L'employeur cherchera entre autres à savoir si une personne a publié des opinions controversées ou des photos d'un goût discutable. Or, le risque d'atteinte à l'image de l'entreprise à lui seul est rarement suffisant pour justifier une atteinte aux droits.



## ANNEXE 1 : EXEMPLE DE QUESTIONNAIRE DE SANTÉ PRÉEMBAUCHE DISCRIMINATOIRE ET CONTRAIRE À LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE



### BUREAU DE SANTÉ – QUESTIONNAIRE DE SANTÉ PRÉEMPLOI

#### À lire avant de remplir le questionnaire

- Toutes les questions doivent **obligatoirement** être répondues.
- Toute fausse déclaration ou omission peut entraîner un rejet de la candidature.
- Indiquer le problème de santé spécifique. Exemple : si vous avez eu une fracture, une entorse, une maladie, une chirurgie; indiquer la partie du corps qui a été en cause avec la date approximative, le diagnostic et la prescription ou chirurgie.
- Indiquer tout accident de travail avec date de l'accident, la partie blessée, la durée de la convalescence et les modalités de retour au travail.
- Indiquer toute séquelle ou incapacité résultant d'une maladie, d'un accident ou d'une chirurgie passée.

#### Identification de la candidate ou du candidat

---

Nom, Prénom

---

Numéro d'assurance-maladie \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_\_ Sexe  M  F

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Emploi postulé : \_\_\_\_\_

Nom de votre médecin traitant : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Date de votre dernière visite médicale : \_\_\_\_\_

## ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX

Avez-vous reçu un traitement pour l'un ou plusieurs problèmes de santé parmi les suivants ?



MALADIE OU PROBLÈME DE SANTÉ	OUI	NON	INDIQUER LE DÉBUT ET LA FIN DU TRAITEMENT S'IL Y A LIEU	PRÉCISER LE TRAITEMENT SUIVI : MÉDICATION, SUIVI MÉDICAL, APPAREILS
Pneumonie				
Asthme				
Allergies (spécifiez)				
Fièvre rhumatismale				
Hypertension				
Angine ou infarctus				
Hépatite				
Arthrite				
Maladie de peau (spécifiez)				
Épilepsie ou convulsion				
Troubles de mémoire				
Troubles de vision				
Troubles du système digestif				
Problèmes de surdité				
Anémie				
Maux de dos				
Troubles de la thyroïde				
Diabète				
Cancer (spécifiez l'organe atteint)				
Fracture ou accident grave				
Accident sérieux à la tête				
Dépression ou autre problème de santé mentale				
VIH/Sida				

## CHIRURGIES ET HOSPITALISATIONS

Avez-vous d j subi une intervention chirurgicale et/ou une hospitalisation ?

Oui  Non

Dans l'affirmative, précisez la raison et l'âge que vous aviez   ce moment.

OPÉRATION ET/OU HOSPITALISATION	ÂGE
1.	
2.	
3.	

## ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Avez-vous déjà eu des accidents de travail ou avez-vous souffert de maladie(s) professionnelle(s) ou reçu des indemnités pour cause d'accident ou de maladie du travail? Oui  Non



Dans l'affirmative, précisez-en la nature et indiquez l'année :

ACCIDENT DE TRAVAIL ET/OU MALADIE PROFESSIONNELLE	ANNÉE
1.	
2.	

## MÉDICAMENTS

Prenez-vous actuellement des médicaments? (Comprenant notamment les vitamines, antidépresseurs, anovulants, somnifères, etc.) Oui  Non

Dans l'affirmative, précisez le nom et la posologie :

NOM DE LA SUBSTANCE	POSOLOGIE

## HABITUDES DE VIE

Faites-vous usage de :

	OUI	NON		OUI	NON
Tabac			Cannabis		
Alcool			Autres drogues		

Précisez toute réponse positive (type, quantité, fréquence/semaine).

---

---

Faites-vous de l'exercice physique de façon régulière? Oui  Non

Dans l'affirmative, précisez le type d'exercice ou de sport et à quelle fréquence/semaine.

---

---

Remarques ou commentaires additionnels

---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

# CORRIGÉS

## **CORRIGÉ DE L'OFFRE D'EMPLOI DE SERVEUSE (EN PAGE 9)**

Les éléments discriminatoires apparaissent en **rouge**, avec leur justification.

### **OFFRE D'EMPLOI DE SERVEUSE (MOTIF : SEXE)**

Situé au centre-ville, le restaurant *Les yeux plus grands que la panse* est à la recherche d'une **serveuse (motif : sexe)** à temps plein. Le restaurant propose un menu bistro d'inspiration brésilienne dans une ambiance feutrée et chaleureuse.

#### **Fonctions**

- Accueillir la clientèle
- Débarrasser les tables et les nettoyer après chaque repas
- Prendre les commandes
- Faire le suivi avec la cuisine pour assurer un service rapide
- Renseigner la clientèle sur le menu
- Préparer les factures et assurer l'absence d'erreurs
- Promouvoir les spéciaux du jour
- Effectuer le service aux tables de la nourriture
- Faire payer la clientèle

#### **Exigences**

- Français comme **langue maternelle**
- Connaissance de l'anglais **obligatoire**
- Aimer travailler en équipe et avec le public
- Être ponctuelle
- Savoir travailler sous pression
- Apparence soignée (maquillage, vernis à ongles, souliers à talons haut) (SEXE)**
- Sans enfant (ÉTAT CIVIL)**
- Disponible de soir et les fins de semaine
- Jeune (ÂGE) femme (SEXE)** dynamique
- Démontrer de l'entregent et de la courtoisie
- Expérience québécoise (ORIGINE ETHNIQUE OU NATIONALE) minimale de 5 ans (à voir. Si non justifiée par le poste, peut avoir un biais discriminatoire en fonction de l'ÂGE)**

#### **Conditions**

- Salaire de base de 13 \$ de l'heure plus pourboires
- 28 heures par semaine garanties
- Repas gratuit pendant les pauses
- Quart de travail du dîner de 11h30 à 14h.
- Remplacements à prévoir pour quarts de travail du souper et brunch du dimanche.

**Pour postuler** : Envoyer un courriel au propriétaire du restaurant à l'adresse **resto@restopanse.com**

## CORRIGÉ DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI (EN PAGE 16)



### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Mme  M  Mlle  (ÉTAT CIVIL ET SEXE) Sexe : M  F

Date de naissance :  JJ / MM / AA  (ÂGE)

Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_ (ORIGINE NATIONALE)

Avez-vous l'autorisation légale de travailler au Canada ? Oui  Non

Adresse postale (no, rue, app.)	Ville	Code postal
Téléphone (domicile)	Cellulaire	Courriel

Possédez-vous un permis de conduire ? Oui  Non   
Si oui, possédez-vous une automobile ? Oui  Non  (CONDITION SOCIALE)

Êtes-vous présentement aux études ? Oui  Non  (CONDITION SOCIALE)

Salaire recherché : \_\_\_\_\_

Disponibilités : Jour  Soir  Fin de semaine  Disponible le (date) : \_\_\_\_\_

Vos occupations (familiales, religieuses, etc.) vous empêchent-elles de travailler la fin de semaine ? (ÉTAT CIVIL ET RELIGION)  
Oui  Non

Langue maternelle (LANGUE) : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes à charge (enfants ou parents) (ÉTAT CIVIL) : \_\_\_\_\_

Avez-vous un lien de parenté avec un membre du personnel ? (ÉTAT CIVIL) Oui  Non   
Si oui, lequel : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà été condamné(e) pour une offense criminelle ayant une relation avec l'emploi postulé ?  
Oui  Non  Si oui, précisez (infractions et dates) : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà eu un dossier de réclamation à la CNESST ? (HANDICAP)  
Oui  Non  Si oui, précisez (raison et dates) : \_\_\_\_\_

Consentez-vous à subir un examen médical préalable à l'embauche ? (HANDICAP) Oui  Non

## EMPLOIS ANTÉRIEURS (À PARTIR DU PLUS RÉCENT)

EMPLOYEUR/ENTREPRISE	POSTE OCCUPÉ	NOM DU OU DE LA GESTIONNAIRE	RAISON DU DÉPART	DATES	
				DE	À

## ÉTUDES ET FORMATION

### ÉTUDES SECONDAIRES

ANNÉES	NOM DE L'INSTITUTION	DISCIPLINE/SPÉCIALITÉ	DIPLÔME REÇU

### ÉTUDES POSTSECONDAIRES (NIVEAU COLLÉGIAL ET UNIVERSITAIRE)

ANNÉES	NOM DE L'INSTITUTION	DISCIPLINE/SPÉCIALITÉ	DIPLÔME REÇU

### PROGRAMME D'ÉQUITÉ

Notre entreprise implante un programme de discrimination positive. Pour bien faire valoir votre candidature, pouvez-vous nous faire part de tout handicap nécessitant une adaptation de nos méthodes de sélection à votre situation : **(HANDICAP)**

**(FORMULATION INCORRECTE. INFORMEZ-VOUS SUR LA FAÇON ADÉQUATE DE DEMANDER LES RENSEIGNEMENTS D'AUTO-IDENTIFICATION POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI)**

### RÉFÉRENCES :

EMPLOYEUR	COORDONNÉES

Je déclare que tous les renseignements contenus dans ce formulaire sont véridiques et complets.  
J'ai conscience que toute information fautive ou inexacte pourrait entraîner le rejet de ma candidature.

Signature

Date

**CORRIGÉ DE L'EXERCICE : EXEMPLES DE QUESTIONS D'ENTREVUE DISCRIMINATOIRES (EN PAGE 19)**

QUESTIONS	MOTIF(S) DE DISCRIMINATION
Vous avez un joli accent ? Ça vient d'où ?	Langue + origine ethnique ou nationale
Vous êtes un (Nom de famille). Êtes-vous parent avec M. (Nom de famille) ?	État civil
Quelle est votre date de naissance ?	Âge
Avez-vous l'intention d'avoir des enfants ?	Grossesse ou état civil (si la question est posée à un homme)
Êtes-vous une personne mariée ou célibataire ?	État civil
Avez-vous des limitations physiques ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap
Avez-vous la capacité de travailler dans un milieu d'hommes ?	Sexe + identité ou expression de genre
Quelle est votre langue maternelle ?	Langue
Avez-vous de l'expérience québécoise ou canadienne ?	Origine ethnique ou nationale
Vos croyances ou pratiques religieuses vous empêchent-elles de travailler la fin de semaine ?	Religion
Avez-vous des enfants ?	État civil
Prenez-vous des médicaments ou suivez-vous des traitements médicaux ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap
Avez-vous déjà subi une hospitalisation ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap
Êtes-vous enceinte ?	Grossesse
Avez-vous déjà suivi une cure de désintoxication ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap
Avez-vous déjà souffert d'épuisement professionnel ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap
Êtes-vous membre d'un parti politique ?	Convictions politiques
Avez-vous déjà eu une implication dans un syndicat ?	Convictions politiques
Avez-vous déjà présenté une réclamation à la CNESST ou une demande d'indemnité à la SAAQ ?	Handicap ou moyen pour pallier un handicap

**CORRIGÉ DE VÉRIFIEZ VOS CONNAISSANCES SUR LES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES (EN PAGE 26)**

**VRAI OU FAUX**



ÉNONCÉS	VRAI	FAUX
1. Un employeur a le droit d'exiger un dossier criminel vierge de son futur personnel.		X
2. Une personne a le droit de mentir sur l'existence d'antécédents judiciaires lors d'une entrevue d'embauche.		X
3. Une personne qui a obtenu un pardon n'a plus à préciser la présence d'un casier judiciaire en entrevue.		X
4. Certaines informations apparaissant dans le dossier de police d'une personne ne devraient jamais être transmises à un employeur.	X	
5. Un employeur peut demander à une personne si elle a un casier judiciaire en lien avec l'emploi au moment d'évaluer sa candidature pour un poste.	X	
6. Au moment d'évaluer le lien entre une infraction et l'emploi, un employeur doit uniquement considérer la gravité de l'infraction et les contacts avec une clientèle dite vulnérable.		X
7. Un employeur a le droit de refuser d'embaucher une personne qui a déjà commis une infraction criminelle directement liée à l'emploi convoité.	X	

**Commission des droits de la personne  
et des droits de la jeunesse**

Téléphone : 514 873-5146 ou 1 800 361-6477  
information@cdpdj.qc.ca  
cdpdj.qc.ca

**Siège social**

360, rue Saint-Jacques, 2<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 1P5

**Suivez-nous!**

