



## Guide de présélection et de sélection des employés

**C**e guide vise principalement à fournir des points de repère aux employeurs lorsqu'ils rencontrent des candidats à un emploi ou qu'ils embauchent du personnel, qu'il s'agisse de choisir un nouvel employé ou d'accorder de l'avancement à un employé déjà en place.

Avant même l'entrevue, les employeurs peuvent prendre des mesures pour s'assurer d'avoir joint le plus vaste bassin possible de candidats qualifiés.

- Rappelez-vous que le formulaire de demande d'emploi en dit beaucoup sur l'employeur. Toute question sans rapport avec l'emploi qui est posée peut sembler discriminatoire et dissuader un bon employé éventuel de poser sa candidature.
- En faisant paraître votre offre d'emploi dans des revues ou des journaux s'adressant principalement aux femmes, aux Autochtones, aux membres des minorités visibles, aux personnes handicapées ou aux gais et aux lesbiennes, par exemple, vous signalez clairement que les personnes qualifiées appartenant aux groupes traditionnellement défavorisés sont les bienvenues dans votre organisation et seront traitées avec respect.

### L'entrevue

L'entrevue permet à l'employeur de se faire une idée plus précise des qualités des personnes dont il examine la candidature à un poste particulier. Il arrive cependant que les renseignements demandés en entrevue n'aient rien à voir avec le poste à combler, ce qui est susceptible d'introduire des éléments discriminatoires dans le processus de sélection.

Ainsi :

- le lieu de naissance d'un candidat a rarement un rapport avec les aptitudes de ce dernier;
- les exigences relatives à la taille et au poids ne permettent pas toujours de mesurer précisément

la force physique et peuvent avoir pour effet d'écarter les femmes ou les membres de certains groupes raciaux ou ethniques généralement de petite taille.

L'employeur expérimenté dans la conduite d'entrevues sait évaluer un candidat avec justesse, sans lui soutirer une foule de renseignements inutiles. Ce guide indique certains des écueils courants que présentent les entrevues et propose des solutions de rechange utiles. Bien qu'il soit impossible pour les employeurs de prévoir toutes les situations susceptibles de se produire en entrevue, tous devraient connaître celles qui peuvent donner lieu à une plainte pour violation des droits de la personne.

### Notes d'entrevue

Au moment de l'entrevue, les employeurs qui examinent les candidats ont habituellement en main des copies des curriculum vitae ou des demandes d'emploi, ce qui leur permet de s'y reporter facilement ou de s'en servir pour poser des questions. Lorsqu'ils ont beaucoup de candidats à recevoir en entrevue, les employeurs prennent souvent des notes sur les curriculum vitae pour distinguer chacun.

Même si ces notes ne servent qu'à la personne qui fait passer l'entrevue, elles ne doivent pas permettre d'identifier ou de différencier les candidats en fonction de motifs de distinction illicite (par exemple, « Noire d'environ 45 ans » ou « Sud-Asiatique »).

### La Loi canadienne sur les droits de la personne

*La Loi canadienne sur les droits de la personne* garantit à tous le droit de bénéficier de chances égales d'emploi et d'avancement, indépendamment des considérations fondées sur la race ou la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la religion, l'âge, l'état matrimonial ou la situation de famille, le sexe (y compris la grossesse ou l'accouchement), l'état de personne graciée, la déficience (physique ou mentale ou résultant de la dépendance à l'alcool ou aux drogues) ou l'orientation sexuelle.



L'article 8 de la *Loi* précise ce qui suit :

*Constitue un acte discriminatoire, quand y sont exprimées ou suggérées des restrictions, conditions ou préférences fondées sur un motif de distinction illicite :*

- a) *l'utilisation ou la diffusion d'un formulaire de demande d'emploi;*
- b) *la publication d'une annonce ou la tenue d'une enquête, oralement ou par écrit, au sujet d'un emploi présent ou éventuel.*

La *Loi* s'applique aux employeurs relevant de la compétence fédérale, soit les divers ministères et organismes fédéraux, les sociétés d'État, les compagnies aériennes, les banques, les chemins de fer, les pipelines interprovinciaux, les entreprises de radio, de télévision et de téléphone, ainsi que les compagnies de transport qui font des affaires dans plus d'une province.

### **Exigences professionnelles justifiées**

Lorsqu'une personne ne peut exécuter les tâches essentielles d'un poste en raison de sa déficience, de son sexe ou d'une autre caractéristique visée par la *Loi*, il n'est toutefois pas discriminatoire de refuser de l'embaucher.

Par exemple, l'exécution sûre et efficace d'une tâche peut exiger un certain degré de perception des couleurs, de sorte que toute personne ne satisfaisant pas à ce critère sera exclue. Une compétence ou une qualification particulière peut être précisée si elle découle d'une préférence qui repose sur une exigence professionnelle justifiée.

Cependant, avant de juger de l'aptitude d'une personne à exécuter les tâches essentielles d'un poste, il convient de prendre certaines mesures pour supprimer tous les obstacles à la participation auxquels se heurtent les personnes visées par la législation sur les droits de la personne dans le cadre des pratiques et des critères de sélection, de formation et d'avancement. Les employeurs doivent intégrer, dans la mesure du possible et sans que cela ne constitue une contrainte excessive, des mesures d'adaptation à leurs politiques et pratiques.

Notamment, ils doivent étudier d'autres moyens de faire le travail de façon à ne pas imposer d'exigences limitatives.

Vous pouvez vous procurer auprès de la Commission canadienne des droits de la personne des documents qui expliquent en détail l'application des exigences professionnelles justifiées, si vous croyez qu'elles concernent certains emplois au sein de votre organisation.

### **Programmes spéciaux et équité en matière d'emploi**

La *Loi canadienne sur les droits de la personne* autorise la mise en place de programmes spéciaux destinés à améliorer les chances des groupes qui ont été traditionnellement défavorisés pour des motifs fondés sur la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le sexe, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience ou un autre motif de distinction illicite. De plus, la Commission canadienne des droits de la personne vérifie les employeurs et prend les mesures voulues pour s'assurer qu'ils se conforment à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, qui vise à accroître les chances d'emploi et d'avancement de quatre groupes définis — les femmes, les Autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées. De nombreux employeurs trouvent utile de recourir aux programmes spéciaux pour réaliser l'égalité en milieu de travail.

La Commission permet aux employeurs de recueillir les données dont ils ont besoin pour planifier et soutenir la mise en œuvre de programmes spéciaux, même si ces données ont trait à l'un des motifs de distinction illicite. Toutefois, l'employeur qui fait l'objet d'une plainte doit être en mesure de prouver que les données qu'il a recueillies n'ont pas servi à exercer de la discrimination, ni à l'étape du recrutement, ni à celle, ultérieure, de l'avancement.

Le tableau qui suit présente des lignes directrices utiles pour les entrevues de sélection des candidats à un emploi. 



| Sujet                       | Éviter de demander  | Solution recommandée  | Remarques   |
|-----------------------------|---|---|---|
| <b>Nom</b>                  | en cas de changement de nom : s'il découle d'une ordonnance de la cour, d'un mariage ou d'une autre raison<br>le nom de jeune fille   |   | poser cette question après la sélection si nécessaire pour vérifier les emplois antérieurs ou les études  |
| <b>Adresse</b>              | si la personne a une adresse à l'extérieur du Canada  | demander plutôt à la personne son adresse actuelle ou la plus récente et depuis quand elle y habite   |   |
| <b>Âge</b>                  | un certificat de naissance, un baptistaire ou l'âge en général  | demander à l'intéressé s'il a le droit de travailler en vertu des dispositions législatives canadiennes concernant les limites d'âge  | l'âge précis peut être demandé une fois la sélection terminée s'il est nécessaire de le connaître aux fins des régimes d'avantages sociaux ou à d'autres fins légitimes |
| <b>Sexe</b>                 | aux hommes et aux femmes de remplir des formulaires de demande d'emploi différents<br>à une candidate si elle est enceinte, si elle compte avoir des enfants ou comment elle fait garder ses enfants  | demander à la candidate ou au candidat s'il pourra satisfaire aux normes de présence  |   |
| <b>État matrimonial</b>     | à la candidate ou au candidat s'il est célibataire, marié, divorcé, fiancé, séparé, veuf ou vit en union de fait<br>si son conjoint peut être muté<br>des renseignements sur l'emploi de son conjoint | si le titulaire du poste est appelé à voyager ou à être muté, on peut demander à la candidate ou au candidat s'il pourra satisfaire à ces exigences<br>demander à l'intéressé si des circonstances peuvent l'empêcher d'accomplir un nombre minimum d'années de service | des renseignements sur les personnes à charge peuvent être obtenus, au besoin, après la sélection   |
| <b>Situation de famille</b> | le nombre d'enfants ou de personnes à charge<br>quelles dispositions ont été prises pour la garde des enfants   | demander plutôt à la personne si elle pourra travailler durant le nombre d'heures requises et, au besoin, faire des heures supplémentaires  | on peut se renseigner après la sélection sur les personnes à joindre en cas d'urgence ou sur les personnes à charge   |



| Sujet                                | Éviter de demander  | Solution recommandée   | Remarques  |
|--------------------------------------|---|--|--|
| <b>Origine nationale ou ethnique</b> | le lieu de naissance, la nationalité des ancêtres, du conjoint ou d'autres parents<br>si la personne est née au Canada<br>une preuve de citoyenneté   | comme les personnes autorisées à travailler au Canada doivent avoir le statut de citoyen canadien ou de résident permanent ou détenir un permis de travail valide, on peut demander aux candidats et candidates s'ils sont légalement autorisés à travailler au Canada | une fois la sélection faite, on peut demander les documents établissant le droit de travailler (papiers d'identité, visas, etc.)               |
| <b>Service militaire</b>             | si la personne a fait son service militaire à l'étranger  | lorsque la préférence en matière d'emploi doit, d'après la loi, être accordée aux anciens combattants, demander à la personne si elle a servi dans les Forces canadiennes  |  |
| <b>Langue</b>                        | la langue maternelle où les compétences linguistiques ont été acquises  | demander à la personne si elle comprend, lit, écrit ou parle les langues requises pour occuper le poste  | il est interdit de noter ou d'évaluer les compétences linguistiques des candidats, à moins que celles-ci fassent partie des exigences du poste |
| <b>Race ou couleur</b>               | quoi que ce soit ayant trait à la race ou à la couleur, y compris la couleur des yeux, de la peau ou des cheveux  |  |  |
| <b>Photographies</b>                 | de joindre une photo à la demande d'emploi ou d'en envoyer une à l'avance à la personne qui fera passer l'entrevue  |  | des photos pour les laissez-passer ou les dossiers de l'entreprise peuvent être prises après la sélection                                      |
| <b>Religion</b>                      | à la candidate ou au candidat s'il accepterait de travailler à l'occasion d'une fête religieuse<br>la confession religieuse ou l'appartenance à une église, l'assiduité de fréquentation de l'église<br>des références d'un membre du clergé ou d'un chef religieux | expliquer l'horaire de travail et demander au candidat ou à la candidate si cela lui pose un problème  | l'employeur doit tenir compte des croyances religieuses de ses employés  |



| Sujet                           | Éviter de demander  | Solution recommandée  | Remarques  |
|---------------------------------|---|---|--|
| <b>Poids et taille</b>          |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· ne les demander que s'ils</li> <li>· constituent de véritables</li> <li>· exigences professionnelles</li> </ul>   |
| <b>Déficience</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>· une liste exhaustive des</li> <li>· problèmes de santé,</li> <li>· déficiences ou limitations de</li> <li>· la personne</li> <li>· si la personne boit ou</li> <li>· consomme de la drogue</li> <li>· si la personne a déjà reçu des</li> <li>· soins psychiatriques ou été</li> <li>· hospitalisée pour des troubles</li> <li>· affectifs</li> <li>· si la personne a été</li> <li>· indemnisée pour un accident</li> <li>· du travail</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· demander à la candidate ou</li> <li>· au candidat si quelque chose</li> <li>· pourrait le limiter dans sa</li> <li>· capacité d'exercer les</li> <li>· fonctions du poste</li> <li>· demander à la candidate ou</li> <li>· au candidat s'il y a un</li> <li>· élément dont il faudrait tenir</li> <li>· compte au moment de la</li> <li>· sélection</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· on considère que la</li> <li>· déficience limite la capacité</li> <li>· d'exécuter les fonctions d'un</li> <li>· poste uniquement si :</li> <li>· elle menace la sécurité du</li> <li>· candidat ou de la candidate,</li> <li>· des collègues ou du public;</li> <li>· ou si elle empêche le</li> <li>· candidat ou la candidate</li> <li>· d'accomplir son travail de</li> <li>· façon sécuritaire et adéquate</li> <li>· même si des efforts</li> <li>· raisonnables ont été faits pour</li> <li>· en tenir compte</li> </ul> |
| <b>Renseignements médicaux</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· si la personne reçoit des soins</li> <li>· médicaux</li> <li>· le nom du médecin de famille</li> <li>· si la personne reçoit du</li> <li>· counselling ou est en thérapie</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· on peut faire passer des</li> <li>· examens médicaux aux</li> <li>· candidats après la sélection et</li> <li>· uniquement si l'état de santé</li> <li>· de l'employé est lié aux</li> <li>· fonctions du poste</li> <li>· les offres d'emploi peuvent</li> <li>· être conditionnelles aux</li> <li>· résultats d'un examen</li> <li>· médical</li> </ul>  |
| <b>État de personne graciée</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· si la candidate ou le candidat</li> <li>· a déjà été condamné</li> <li>· si la candidate ou le candidat</li> <li>· a déjà été arrêté</li> <li>· si la candidate ou le candidat</li> <li>· a un casier judiciaire</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· si le poste exige un</li> <li>· cautionnement, demander</li> <li>· à la personne si elle est</li> <li>· admissible</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· il est déconseillé de</li> <li>· demander des renseignements</li> <li>· sur les condamnations et le</li> <li>· casier judiciaire, sauf si ces</li> <li>· renseignements ont trait aux</li> <li>· fonctions du poste</li> </ul>  |
| <b>Orientation sexuelle</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· l'orientation sexuelle du</li> <li>· candidat ou de la candidate</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· on peut se renseigner après</li> <li>· la sélection sur les personnes</li> <li>· à joindre en cas d'urgence</li> <li>· ou sur les personnes à charge</li> </ul>   |
| <b>Références</b>               |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· les restrictions concernant les</li> <li>· questions d'entrevue</li> <li>· s'appliquent également</li> <li>· aux demandes de références</li> </ul>  |



---

**Pour tous renseignements, communiquez avec le bureau de la Commission canadienne des droits de la personne de votre région :**

**Atlantique**

Halifax : (902) 426-8380  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (902) 426-2685

**Québec**

Montréal : (514) 283-5218  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (514) 283-5084

**Ontario**

Toronto : (416) 973-5527  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (416) 973-6184

**Prairies**

Winnipeg : (204) 983-2189  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (204) 983-6132

**Alberta et Territoires du Nord-Ouest**

Edmonton : (780) 495-4040  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (780) 495-4044

**Colombie-Britannique et Yukon**

Vancouver : (604) 666-2251  
Sans frais : 1-800-999-6899  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (604) 666-2386

**Capitale nationale**

344, rue Slater, 8<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1E1  
Téléphone : (613) 995-1151  
Sans frais : 1-888-214-1090  
ATS : 1-888-643-3304  
Télécopieur : (613) 996-9661

Internet : [www.chrc-ccdp.ca](http://www.chrc-ccdp.ca)  
Courriel : [info.com@chrc-ccdp.ca](mailto:info.com@chrc-ccdp.ca)

Cette publication est également offerte sur bande sonore, en gros caractères, en braille et sur disquette pour que les personnes aveugles ou ayant une déficience visuelle puissent y avoir accès.

Février 2001