

8 VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

La vérification des références permet de s'assurer que les informations données par le candidat retenant votre attention, suite à l'entrevue de sélection, sont véritables. Cependant, la vérification des références d'un candidat ne peut se faire qu'après l'obtention de son autorisation.

MODÈLE D'AUTORISATION D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Politique sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels

Notre responsabilité

En tant qu'entreprise, nous devons occasionnellement recueillir des renseignements personnels, et ce, pour des fins administratives. Cette politique a pour but d'encadrer les renseignements personnels que nous recueillons, conservons, utilisons, communiquons et détruisons dans le cadre de nos opérations et mandats afin qu'ils soient traités en stricte conformité avec la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Nous veillons à protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol, l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisée, la modification ou la destruction par des mesures appropriées de sécurité et de protection. Nous veillons à ne récolter que les renseignements personnels qui sont nécessaires à nos mandats. Bref, nous recueillons seulement ce dont nous avons besoin.

Les renseignements personnels

Un renseignement personnel est défini comme étant tout renseignement ou combinaison de renseignements qui concerne une personne et qui permet de l'identifier (tel que des renseignements sur sa situation financière, numéro d'assurance sociale, permis de conduire et numéro d'assurance maladie). Outre l'identification de la personne, les fins pour lesquelles des renseignements sont recueillis sont généralement pour prendre des références d'emploi à titre de candidat, créer un dossier d'employé, se conformer aux exigences légales (ex. : certains renseignements exigés pour fins de l'impôt). Les renseignements personnels sont protégés peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, informatisée ou autre.

À noter que nous limitons la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels uniquement aux fins indiquées et essentielles. Seul le personnel autorisé peut avoir accès aux renseignements vous concernant.

Nous nous assurons que vos renseignements personnels ne soient consultés que par certaines personnes autorisées, et ce, uniquement dans le cadre des responsabilités qui leur ont été attribuées.

Nous conservons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Nous veillons à détruire ces renseignements en conformité avec la loi. Lorsque nous détruisons vos renseignements personnels, nous prenons les mesures nécessaires afin de veiller à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse y avoir accès pendant le processus de destruction.

Ceci dit, si les données personnelles sont recueillies afin que vous puissiez devenir membre de notre équipe, une fois à notre emploi, votre nom, de même que vos coordonnées professionnelles telles votre titre, votre numéro de téléphone professionnel et votre adresse électronique professionnelle ne sont pas considérés comme des renseignements personnels.

La demande d'accès aux renseignements et modifications

Vous avez le droit de savoir si nous détenons des renseignements personnels à votre sujet et de consulter ces renseignements personnels. Vous avez également le droit de poser des questions sur la manière dont ces renseignements ont été recueillis et utilisés et à qui ils ont été divulgués.

Nous vous transmettrons de telles informations dans un délai raisonnable, à compter de la date de réception de la demande écrite. Des frais raisonnables de reproduction pourraient s'appliquer.

Dans certaines circonstances particulières, nous pourrions refuser de vous fournir les renseignements demandés. Les exceptions à votre droit d'accès sont, notamment, par le fait que les renseignements demandés concernent d'autres personnes, ou alors que l'information qui ne peut être divulguée pour des raisons légales/de sécurité ou de droits d'auteur, ou autres motifs sérieux.

Vous pouvez aussi vérifier l'exactitude de vos renseignements personnels et, le cas échéant, en demander la modification. Toute demande de modification sera traitée dans un délai raisonnable.

Toute demande d'accès à des renseignements personnels ou de modification des renseignements personnels peut être envoyée à la personne déléguée pour l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels :

Nom de la personne déléguée de notre entreprise

Courriel de la personne déléguée de notre entreprise

Le traitement des plaintes et questions

En cas de plainte ou questions, vous pouvez communiquer par écrit avec cette même personne.

S'il y a lieu, nous ferons enquête sur chaque plainte et si une plainte est jugée fondée, nous prendrons les mesures appropriées, y compris, au besoin, la modification de nos politiques et pratiques.

D'ailleurs, nous veillons à inscrire chaque événement au registre des incidents de confidentialité, et cela, peu importe leur ampleur ou leur risque de préjudice. Si un incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, nous agissons avec diligence, en conformité avec ce qui est prévu à la loi.

Formulaire de consentement à la collecte à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels recueillis

Le présent formulaire vise à obtenir votre consentement pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements recueillis.

Nous solliciterons votre consentement lors de toute autre utilisation, divulgation ou collecte de vos renseignements personnels ou lorsque les fins pour lesquelles vos renseignements ont été collectés pourraient changer.

Nous nous engageons à utiliser les renseignements fournis uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et à les conserver que pour la durée nécessaire seulement, ce auprès quoi ils seront détruits, conformément à la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Il pourrait nous être possible de les recueillir, de les utiliser ou de les divulguer sans votre consentement lorsque cela est permis ou exigé par la loi. Dans certaines circonstances particulières, nous pourrions recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans que vous en soyez informés ou que vous n'ayez donné votre consentement. De telles circonstances, exceptionnelles, sont réunies lorsque, pour des raisons juridiques, médicales ou de sécurité, il est impossible ou peu probable d'obtenir votre consentement ou lorsque les renseignements sont nécessaires en vue de mener une enquête sur une possible rupture de contrat, de prévenir ou de détecter une fraude ou encore d'appliquer la loi.

Consentement

« Par la présente, je confirme avoir reçu une copie de la politique de protection des renseignements personnels. Je comprends que ma signature ci-dessous indique que j'ai lu, que j'ai compris, que j'ai posé les questions nécessaires à la compréhension du document et que j'accepte la collecte, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements recueillis ».

Nom en caractères d'imprimerie

Signature (candidat ou employé)

Date

MODÈLE D'AUTORISATION D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Vous devez cocher dans les carreaux afin d'indiquer que vous avez bien lu chacun des paragraphes.

- Je déclare que tous les renseignements apparaissant sur le formulaire de demande d'emploi et/ou dans mon curriculum vitae sont véridiques, et je reconnais que toute fausse déclaration volontaire peut avoir pour effet d'annuler ma demande d'emploi ou d'entraîner mon congédiement dans les cas où je serais embauché par l'entreprise.
- Je donne l'autorisation à l'entreprise et/ou à l'entreprise qui détient le mandat d'embauche de mener ou de faire mener une enquête sur ma formation, de même que mes emplois précédents et je libère toute responsabilité et obligation à toutes les personnes, les entreprises, les organismes et les associations qui fourniront des renseignements à mon sujet.
- J'accepte que l'entreprise et/ou l'entreprise qui détient le mandat d'embauche fasse une vérification afin de connaître : mes antécédents judiciaires, mon dossier de crédit, de même que la qualité de mon dossier de conduite (si pertinent pour le poste).
- Par la présente, je reconnais avoir donné mon accord en toute liberté. Je reconnais que ce présent consentement, donné auprès de l'entreprise x ou de son mandataire, est valide pour la durée nécessaire à l'enquête relative à ma candidature.

Signature (candidat ou employé)

Date

LISTE DE RÉFÉRENCES

(INDIQUER DES NOMS DE PERSONNES AYANT ÉTÉ VOTRE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT)

Nom du candidat

Entreprise/Organisme :	
Personne à contacter :	
Numéro de téléphone :	
Lien hiérarchique :	

Entreprise/Organisme :	
Personne à contacter :	
Numéro de téléphone :	
Lien hiérarchique :	

Entreprise/Organisme :	
Personne à contacter :	
Numéro de téléphone :	
Lien hiérarchique :	

MODÈLE DE GRILLE / VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

Prénom et nom du candidat

Date de la prise de référence

Nom de l'entreprise

Coordonnées

Poste convoité

Prénom et nom de la référence

Prénom et nom du recruteur

QUESTION	COMMENTAIRES
Pendant combien de temps avez-vous travaillé avec le candidat ? En quoi consistait son travail ?	
Selon vous, quelles sont ses principales forces et réalisations ?	
Selon vous, quels sont les savoir-être et les savoir-faire à améliorer ?	
Est-ce une personne fiable ? Ponctuelle ? Disponible ?	
A-t-il des limitations fonctionnelles que nous devrions connaître et respecter en vue de protéger la santé et sécurité de ce candidat en cas d'embauche au poste mentionné en introduction ?	
Comment décrieriez-vous la qualité de son travail ?	
Comment décrieriez-vous la relation qu'il entretient avec son équipe (ses collègues, ses supérieurs, etc.), sur une échelle de notation de 1 à 10 ?	
Comment décrieriez-vous son sens de l'organisation et sa gestion du temps/priorités, sur une échelle de notation de 1 à 10 ?	
Comment décrieriez-vous sa capacité de s'adapter au changement, sur une échelle de notation de 1 à 10 ?	
Comment décrieriez-vous son sens de l'initiative/autonomie, sur une échelle de notation de 1 à 10 ?	
Pour quelle raison a-t-il quitté son emploi chez vous ? Si le besoin y était, est-ce que vous le réembaucheriez ?	
Y a-t-il autre chose que je devrais savoir au sujet de ce candidat ?	
Conclusion :	