



ADP Workforce Now® Services complets

Conseil RH

Le 16 août 2016

Raccourcis à éviter pendant le processus d'embauche

Embaucher un nouvel employé n'est jamais facile : il s'agit d'une démarche coûteuse et chronophage. Trouver les bons éléments est essentiel pour la réussite d'une entreprise. À l'inverse, embaucher la mauvaise personne peut devenir un cauchemar pour la direction et entraîner des litiges coûteux. Il est donc dans l'intérêt fondamental des employeurs de ne pas utiliser de raccourcis pendant le processus d'embauche afin d'éviter des résultats indésirables.

Le Conseil RH de cette semaine portera sur cinq raccourcis à éviter lors du processus d'embauche et expliquera pourquoi ce n'est pas une bonne idée de couper les coins ronds.

Raccourcis à éviter pendant le processus d'embauche

1. Inclure dans une description de poste «*ce poste serait idéal pour un jeune travailleur/nouveau diplômé*» en raison de restrictions salariales.

Raison : Les lois sur les droits de la personne interdisent généralement aux employeurs de prendre des décisions basées sur l'âge et autres caractéristiques protégées par la loi. Ces protections perdurent tout au long du processus d'embauche. Lorsqu'ils effectuent la présélection et la sélection de candidats, les employeurs devraient éviter les déclarations, les questions ou les pratiques qui pourraient indiquer une préférence fondée sur l'âge. Bien que des candidats de tout âge puissent être de « jeunes diplômés », cet énoncé pourrait exclure les travailleurs plus âgés de façon disproportionnée. Si le salaire est moins élevé, une description plus appropriée pourrait indiquer qu'il s'agit d'un poste junior. Cette même description pourrait tout autant simplement préciser la rémunération ou le salaire. Les employeurs ne doivent jamais présumer qu'un candidat ne sera pas intéressé par un emploi en fonction de son âge ou du salaire offert.

2. Inclure dans une description de poste « ne doit pas avoir été reconnu coupable d'un crime ».

Raison : Les énoncés de ce type peuvent être interprétés comme signifiant que votre entreprise a une politique d'élimination de tout candidat ayant des antécédents criminels. Une telle politique peut avoir un effet discriminant sur des groupes protégés et peut contrevenir aux droits de la personne. Les lois sur les droits de la personne de la plupart des juridictions canadiennes interdisent l'utilisation du casier judiciaire lors d'une prise de décision (que ce soit pour un employé en poste ou un candidat) à moins que son apport ne soit nécessaire compte tenu du poste.

Notre Conseil RH précédent sur les descriptions de poste donne de plus amples renseignements sur ce sujet. Le Conseil RH sur les descriptions de poste est accessible dans la bibliothèque de connaissances sur la Gestion du capital humain du portail ADP Workforce Now Services complets.

3. Ne pas procéder au processus d'entrevue par manque de temps et parce que le curriculum vitæ du candidat semble excellent.

Raison : L'entrevue fait partie intégrante du processus d'embauche. Elle offre à l'employeur la possibilité de déterminer si le candidat correspond bien au profil recherché. De même, l'entrevue donne l'occasion au candidat de se faire une meilleure idée de l'entreprise dans laquelle il postule. Si une entrevue en personne n'est pas possible, effectuez une entrevue exhaustive par téléphone ou par vidéoconférence.

Par ailleurs, l'entrevue peut révéler des détails relatifs aux antécédents de travail qui ne sont pas nécessairement mentionnés dans un curriculum vitæ ou dans une demande d'emploi. Par exemple, l'entrevue donne l'occasion de poser des questions sur la façon dont le candidat a géré dans le passé des situations potentiellement similaires à celles qu'il pourrait rencontrer dans le cadre du poste proposé. L'entrevue représente aussi l'occasion d'obtenir de plus amples renseignements sur le contenu du curriculum vitæ du candidat.

4. Ne pas vérifier les références parce que le candidat est recommandé par quelqu'un.

Raison : La meilleure pratique serait de mener une vérification de références suite à une offre d'emploi conditionnelle. Les employeurs doivent toujours s'assurer d'obtenir le consentement du candidat avant de procéder.

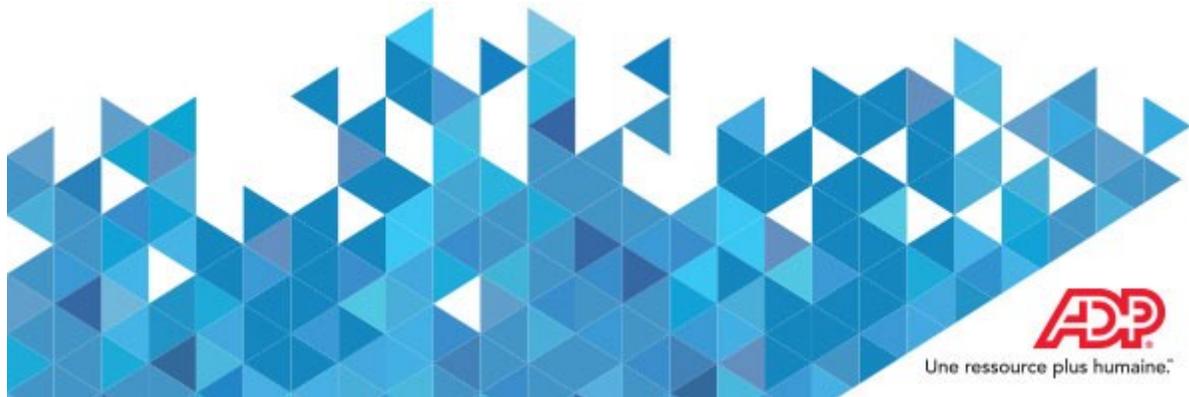
Même si quelqu'un que vous connaissez « fait confiance » au candidat, vous pourriez ne pas avoir accès à toute l'information dont vous avez besoin. Peu importe si un candidat vous est recommandé ou non, vous devriez vérifier les

références liées à l'emploi lorsque cela est approprié. Comme toute procédure, celle-ci doit être conduite de manière uniforme et non-discriminante.

5. Gagner du temps en faisant entrer en poste le candidat avant d'avoir signé un contrat de travail.

Raison : Lorsque vous embauchez un nouvel employé, assurez-vous qu'un contrat de travail soit signé avant que l'employé commence à travailler. Cette étape est d'autant plus importante si le contrat comprend des clauses qui pourraient limiter la responsabilité de l'employeur ou imposer à l'employé certaines obligations lors de son départ (notamment clauses relatives à la cessation d'emploi ou clauses de non-concurrence/non-sollicitation). Même si l'embauche doit avoir lieu dans les plus brefs délais, il serait extrêmement imprudent de sauter cette étape. Les employeurs qui ne s'assurent pas d'avoir un contrat signé avant que l'employé entre en fonction risquent de se retrouver avec des clauses contractuelles potentiellement caduques.

Pour en savoir davantage au sujet de ce Conseil RH ou pour toute question concernant les meilleures pratiques ou la conformité, veuillez communiquer avec votre Gestionnaire des relations clients ou avec l'équipe d'ADP Workforce Now Services complets. Ce Conseil RH est aussi accessible dans la bibliothèque de connaissances sur la gestion du capital humain du portail ADP Workforce Now Services complets. Il en va de même pour tous les autres Conseils RH ainsi que pour les Alertes RH émises par ADP Workforce Now Services complets.



Le présent Conseil RH ainsi que son contenu sont transmis à titre informatif et ne peuvent aucunement être interprétés comme un avis juridique. Le logo d'ADP et ADP Workforce Now Services complets sont des marques de commerce enregistrées d'ADP, LLC. Le contenu qui vous a été transmis dans le présent Conseil RH vise à vous fournir des renseignements pratiques portant sur le sujet discuté et il est entendu qu'ADP ne vous fournit aucunement des conseils juridiques ou tout autre service professionnel. ADP ne fournit pas de service juridique dans le cadre d'ADP Workforce Now Services complets. Bien qu'ADP vise à vous fournir des renseignements à jour, la loi est régulièrement modifiée et la législation peut varier dépendamment de la juridiction dans laquelle vous faites affaire. La présente vous a été transmise à titre informatif et ne tient aucunement lieu d'avis juridiques ou de substitut à votre jugement professionnel. Vous êtes invité à valider la loi applicable dans la juridiction dans laquelle vous faites affaire et de faire appel à des conseillers expérimentés afin d'obtenir leurs conseils juridiques. Soyez avisés que tout appel fait à ADP ou par cette dernière peut être surveillé ou enregistré.

Ce message et son contenu sont transmis par la Compagnie ADP Canada dans le cadre des services ADP Workforce Now Services complets achetés par votre entreprise et visent à vous fournir des connaissances pertinentes et les meilleures pratiques en ressources

humaines, ainsi que des informations relatives à la conformité.

ADP et le logo d'ADP sont des marques de commerce déposées d'ADP, LLC. ADP Une ressource plus humaine. est une marque de service d'ADP, LLC. Toutes les autres marques de commerce et de service appartiennent à leurs détenteurs respectifs. © Compagnie ADP Canada, 2016.