

- Monique :** Bonjour et bienvenue au balado sur la gestion du personnel d'ADP Canada. Je m'appelle Monique Jacob et je suis ici avec une avocate, Marie-Hélène Mayer, qui se spécialise en droit du travail. Bonjour, Marie-Hélène. Aujourd'hui, nous discuterons de la façon de présenter une offre d'emploi. Comment allez-vous aujourd'hui?
- Marie-Hélène :** Bonjour, Monique, ça va très bien et je suis très heureuse d'être ici aujourd'hui avec vous.
- Monique :** Alors Marie-Hélène, je suis très enthousiaste, car je fais actuellement du recrutement pour un poste et j'ai trouvé une bonne candidate à qui je m'apprête à envoyer une offre d'emploi par courriel. Est-ce que c'est une bonne idée?
- Marie-Hélène :** Non, Monique, c'est une très mauvaise idée. Il est très important de vous assurer de prendre des mesures appropriées au moment d'offrir un emploi à un candidat. Ainsi, ce n'est probablement pas une bonne idée d'envoyer tout simplement un courriel pour demander si la personne souhaite travailler avec vous ou commencer son emploi au sein de votre entreprise. Parfois, il peut être question d'une discussion de vive voix, mais la lettre d'offre d'emploi énoncera les conditions importantes convenues. La lettre énoncera, entre autres, les plus importantes conditions et pourrait parfois être utilisée ultérieurement dans le cadre d'un litige.
- Monique :** Hum, la lettre d'offre d'emploi est-elle la même chose qu'un contrat de travail?
- Marie-Hélène :** Ça dépend, Monique. Mais, c'est une très bonne question. Une lettre d'offre d'emploi peut parfois être la même chose qu'un contrat de travail. Il est important de ne pas oublier que la complexité et la taille de l'entreprise détermineront s'il est nécessaire d'utiliser une lettre d'offre d'emploi et un contrat de travail. En général, les entreprises utilisent un contrat une fois que l'offre est acceptée; dans ce cas, les deux documents sont différents.
- Monique :** Quels éléments ou conditions doivent être inclus dans une lettre d'offre d'emploi?
- Marie-Hélène :** La meilleure pratique pour une lettre d'offre d'emploi consiste à énoncer, au minimum, les conditions de travail et d'emploi, notamment le salaire, les primes, le taux annuel ou horaire, les heures de travail ou le lieu de travail. Si une entreprise choisit uniquement une lettre d'offre d'emploi, il faut que la lettre confirme les principaux éléments qu'elle souhaite inclure. Les plus petites entreprises doivent tenir compte du seuil minimum des droits protégés à l'échelle du pays. Par exemple, en ce qui a trait à l'avis de cessation d'emploi, et dans certains cas, à la cessation d'emploi...

Monique : Merci, c'est très utile. Y a-t-il d'autres éléments devant être pris en compte lors de la rédaction d'une lettre d'offre d'emploi ou d'un contrat de travail ?

Marie-Hélène : Le contrat de travail peut être utilisé avec une lettre d'offre d'emploi quand un employeur veut s'assurer que les politiques et pratiques clés de l'entreprise sont acceptées, notamment le code de conduite, l'accord de non-concurrence et l'accord relatif aux secrets commerciaux. Dans ce cas, l'employeur peut utiliser une lettre d'offre d'emploi ainsi qu'un contrat de travail d'une ou deux pages énonçant les règles et politiques que l'employé devra respecter une fois embauché. Dans la mesure du possible, les employés devraient être informés des points suivants avant d'entrer en fonction : leurs avantages sociaux et les politiques en matière de harcèlement. Ils devraient également être invités à fournir une signature au moment de leur entrée en poste, au lieu que quelques jours ou semaines plus tard.

Monique : Je sais que le processus d'embauche est un moment enthousiasmant et intense pour un employé. Cependant, j'entends parfois que des entreprises parlent de cessation d'emploi dans une lettre d'offre d'emploi. Est-ce que c'est toujours le cas ?

Marie-Hélène : C'est un peu surprenant, mais c'est très important, Monique, d'inclure une disposition sur la cessation d'emploi si vous souhaitez limiter les sommes dues au départ de l'employé. Cela permet de préciser les attentes si l'emploi ne fonctionne pas. Ce sont des exigences couvertes par les normes du travail. Dans certains cas, il est possible d'inclure des dispositions relatives à l'indemnité de départ ou à la cessation d'emploi. Comme je l'ai mentionné, les normes du travail fixent un seuil minimum de droits. Certaines entreprises veulent limiter l'indemnité de départ, car le renvoi injustifié pourrait entraîner un paiement supérieur aux normes minimales ou correspondre à un mois pour chaque année de service ou même plus dans certains cas. Une entreprise pourrait donner plus que ce qui est prévu par les normes minimales. Peut-être deux semaines par année de service, cela dépend. Cependant, la plupart des avocats recommandent d'inclure une clause de cessation d'emploi dans les contrats ou les offres d'emploi. Cela dépendra de l'employeur, de ses pratiques et bien sûr de la croissance et de la complexité de l'entreprise.

Monique : Quels autres points importants faut-il couvrir dans le cadre du processus d'embauche? En tant qu'employeur, puis-je retirer une offre d'emploi? À quel moment puis-je le faire?

Marie-Hélène : Les offres d'emploi peuvent être retirées ou annulées dans certaines conditions, c'est un sujet assez compliqué, Monique. Il est important d'inclure dans la lettre d'offre d'emploi une disposition stipulant que l'offre est conditionnelle à la vérification des références et la confirmation de la scolarité. Il y a eu certains cas où le CV d'un candidat contenait de l'information frauduleuse, ou d'autres cas où le candidat n'avait pas le diplôme ou encore a échoué à la vérification des antécédents. Il y a aussi d'autres cas où les médias sociaux ont nui au processus d'offre d'emploi. Des candidats affichaient des commentaires négatifs à propos de l'entreprise ou des gens passant l'entrevue. Ce n'est pas une bonne idée naturellement. Il y a récemment eu un cas où un candidat extrêmement qualifié de haut calibre a ridiculisé les interviewers et n'a pas obtenu l'emploi. Sur les médias sociaux, il faut être très prudent avec nos paroles, car elles pourraient refaire surface plus tard.

Monique : Y a-t-il quelque chose qu'il faut éviter de mettre dans la lettre d'emploi? Par exemple, quels sont les pièges à éviter dans ce processus?

Marie-Hélène : La description des tâches ne doit pas figurer dans la lettre d'emploi. Ce n'est jamais une bonne idée. Le candidat disposait déjà de ces renseignements lorsqu'il a présenté sa candidature. Aussi, certains éléments couverts lors de l'intégration (dépenses, laissez-passer) ne devraient pas être inclus dans l'offre d'emploi. La lettre ne doit pas couvrir les détails des tâches quotidiennes. Gardez cela pour plus tard.

Monique : Où peut-on trouver des ressources ou des modèles?

Marie-Hélène : Le recours à un modèle standard est une bonne idée. Cependant, je ne vous conseillerais pas d'utiliser des ressources en ligne pour cela. Les cabinets juridiques ne publient pas leurs modèles standards. Une bonne pratique consiste à utiliser une liste de contrôle pour les lettres d'offre d'emploi. Les gestionnaires pourraient avoir des modèles différents pour diverses catégories d'employés. Vous devrez chercher des entreprises réputées qui fournissent des services-conseils en ressources humaines ou, encore mieux, des avocats spécialisés en droit du travail. ADP a fourni une liste de contrôle avec les notes de ce balado. En cas de doute, ou pour des offres plus complexes, demandez l'aide d'un conseiller juridique ou d'un expert en ressources humaines pour connaître les pratiques exemplaires.

Monique : Merci, Marie-Hélène de nous avoir présenté cet aperçu à propos des lettres d'emploi et des contrats de travail. Malheureusement, c'est tout le temps que nous avons pour ce balado. Comme toujours, vous trouverez de plus amples renseignements dans les notes. Visitez tout simplement le site adp.ca, allez à la section Perspectives et ressources, puis recherchez l'épisode 163. Vos commentaires et opinions nous intéressent toujours. Nous vous invitons à nous suivre et à nous faire part de vos idées sur Twitter. Vous nous trouverez à [adp_cda](https://twitter.com/adp_cda). Merci pour votre écoute et à la prochaine.

- Monique:** Good day and welcome to the ADP Canada People Management Podcast. My name is Monique Jacob and I'm here with our guest expert, Marie-Helene Meyer, a lawyer specializing in labour law. Today we are going to talk about how to present an offer of employment. How are you doing today?
- Marie-Helene:** Hello Monique, I'm doing great and I am pleased to be here with you today.
- Monique:** So Marie-Helene, I'm very excited because I am currently hiring for a position in my team and have found the perfect candidate. I am just about to send her a job offer by email. Is this a good idea?
- Marie-Helene:** No Monique, it's a very bad idea. It is very important to make sure you're taking appropriate measures before you present a job offer to a candidate. So it's probably not a good move to just send an email asking if the person would like to work with you or to make the person start working at your company. Sometimes, there's a verbal discussion, but the offer letter will cover, among many things, the main conditions for employment, the conditions that were agreed upon, and it could possibly be used in the case of a dispute.
- Monique:** Hum, is the offer letter the same as a working contract?
- Marie-Helene:** It depends, Monique. But it's a very good question. An offer letter can sometimes be the same thing as a work contract. What's important to remember is that the need for both an offer letter and a work contract depends of a company's complexity and size. Generally, companies would use the contract after the offer is accepted, so they would be different documents.
- Monique:** What aspects or conditions should be included in a job offer letter?
- Marie-Helene:** The best practice, at a minimal level, is to address work and employment conditions in the offer letter, things like salary, bonus, annual or hourly rate, hours and schedule, place of work... If a company decides on an offer letter only, the document must confirm the main points that the company is looking to include. Smaller businesses must keep in mind the minimum threshold of rights that are protected across the country. Things like notice of termination, and in certain cases, employment termination.
- Monique:** This is helpful. Are there other things that should be considered when drafting the offer letter or the work contract?

Marie-Helene: The work contract can be used jointly with an employment offer when an employer wants to ensure that the company's main policies and practices are accepted—such as, for example, the code of conduct, the non-competing agreement, and trade secrets. In that instance, the employer may use an offer letter combined with a one or two-page work contract that lists the rules and policies that the employee will need to abide by once hired. As much as possible, employees should always be made aware of the following items prior to starting in their new position: social benefits, policy on harassment ... and they should be required to sign the moment they begin their employment, rather than a few days or weeks later.

Monique: I know the hiring process is a time for enthusiasm and excitement. Yet, I sometimes hear that employers mention termination in their job offer letter. Is it always the case?

Marie-Helene: It is a little surprising, but it is very important to include a clause on employment termination, Monique, if you want to limit the amounts that would be due upon the employee's leave. It also allows to clarify expectations if things do not turn out well. These are requirements that are covered by labour standards. In some cases, severance and termination provisions can be included. As I've said before, labour standards set a minimal threshold of rights. Some companies want to limit the severance payment, as a wrongful dismissal could result in a compensation above minimal standards, a month for each year of service, or even more in certain cases. A company could give more than what is required by minimal standards. Maybe two weeks per year of service, it all depends. But most lawyers will recommend including a termination clause in the job offer or contract. This will depend on the employer, the practices in place, and, of course, on the size and complexity of the company.

Monique: What other important points should be covered in the hiring process? As an employer, can I rescind an offer of employment? When can I do so?

Marie-Helene: Employment offers can be rescinded or voided under certain conditions, it's a fairly complex question, Monique. It's important to include in the offer letter a clause that says the offer is subject to reference checking and confirmation of education. There have been cases in which a candidate's resume contained fraudulent information, or the candidate did not really have the diploma, or the background check had failed. In other cases, social media have interfered in the job offer process. Candidates wrote some negative posts about the company or on the people who were interviewing them. Obviously, this was a bad idea. There was recently a case in which a highly qualified candidate, someone with excellent pedigree, ridiculed his interviewers—the job was lost for this candidate. What we say on social media can really come back to haunt us, one must be careful.

Monique: Is there something we should avoid when drafting the offer letter? What are the pitfalls in this process?

Marie-Helene: The job description should not be part of the offer letter. It's not a good idea. It's information that was already in the candidate's hand at the time the person applied to the position. Other things that are covered during onboarding should not be included in the offer letter, such as expense reports, security pass... The letter should not cover details on everyday tasks either. Keep it for later.

Monique: Where can one find resources or templates?

Marie-Helene: Having a standard template is a great idea. However, I would not recommend using anything off the Internet. Legal firms do not share their standard templates online. As a good practice, using a checklist for job offer letters is a great idea. Managers should have a few different templates, adapted of the various categories of employees. You need to refer to reputable companies that can provide expert HR advice, or even better, lawyers that specialize in labour law. ADP has included a checklist in this podcast's notes section. If you have any doubts, or for offers with a higher level of complexity, ask for legal advice or seek expert HR guidance to be aware of best practices.

Monique: Thank you, Marie-Helene, for this overview on job offer letters and work contracts. Unfortunately, that's all the time we have for this podcast. You can find more information in the show notes, just visit adp.ca click on the "Insights and Resources" section and look for episode number 163. We're always interested in your feedback and we invite you to follow us on Twitter and share your ideas. We are at adp_cda. Thank you for listening, hope to have you back soon.