

# RECRUTER — sans — DISCRIMINER

## CAHIER 2 LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

# RECRUTER — sans — DISCRIMINER

## CAHIER 2 – LE FORMULAIRE DE DEMANDE D’EMPLOI

Le présent cahier vise à expliquer les balises de la Charte des droits et libertés de la personne applicables au formulaire de demande d’emploi.

### **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.

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

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

### **Siège social**

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

Suivez-nous!



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 expliquent la protection qu'offre la Charte à chacune des différentes étapes du processus d'embauche.

Cette protection s'étend entre autres aux :

- offres d'emploi;
- formulaires de demande d'emploi;
- entrevues d'embauche;
- questionnaires médicaux;
- enquêtes de crédit;
- vérifications d'antécédents judiciaires.

## 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.



<sup>1</sup> Pour davantage d'information sur ces notions, voir le lexique : [cdpdj.qc.ca/fr/pages/lexique.aspx#lexiqueD](http://cdpdj.qc.ca/fr/pages/lexique.aspx#lexiqueD)

## 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.

1 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

## CORRIGÉ : FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI



### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

Date de naissance :    /    /    (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

