

# Guide de vérification de références

Lignes directrices

Novembre 2017



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

# Introduction

---

La vérification des références, dernière étape du processus d'embauche, est une activité cruciale. Ce guide explique sa raison d'être et propose des lignes directrices afin de vous guider dans cette étape déterminante. Votre équipe de ressources humaines est dédiée au succès de votre processus d'embauche.

S'il y a des questions qui ne sont pas traitées dans ce guide, n'hésitez pas à communiquer avec votre conseillère ou conseiller en ressources humaines.

La candidate ou le candidat doit fournir les noms de trois personnes à titre de références professionnelles, c'est-à-dire des supérieurs ou des clients. Les références personnelles, comme des collègues ou des proches, ne sont pas recommandées. En effet, ces personnes ne peuvent pas fournir de renseignements d'emploi et font souvent preuve de partialité. Lorsque la personne n'a pas d'expérience professionnelle, vous pouvez demander des références à ses anciens professeurs. Ils devraient être à même d'évaluer la qualité de son travail.

La vérification des références est plus fiable lorsque :

1. le supérieur immédiat, la supérieure immédiate et/ou hiérarchique donne les références;
2. un superviseur ou une superviseure a eu amplement l'occasion d'observer le rendement de la personne;
3. les emplois précédents et l'emploi postulé présentent des fonctions similaires.

Lorsque vous vérifiez les références d'une candidate ou d'un candidat, il importe que vous respectiez la confidentialité des renseignements de cette personne. Dès lors, ne donnez la raison de votre appel qu'à la personne autorisée, soit celle dont le nom figure au nombre des références. Par exemple, si vous téléphonez à l'ancien employeur d'une candidate ou d'un candidat et qu'une adjointe ou un adjoint vous demande l'objet de votre appel, dites-lui simplement que vous désirez vérifier les références d'un ancien employé. Ne révélez jamais le nom de la personne. Quand vous joignez le bon interlocuteur, présentez-vous et renseignez-le sur le poste visé par la candidate ou le candidat : il pourra ainsi mieux répondre à vos questions, en toute confidentialité.

# Vérification des références

---

La vérification des références d'une candidate ou d'un candidat est l'ultime possibilité que vous avez de valider l'information qu'il ou elle vous a donnée, de juger s'il ou elle convient pour le poste et d'aborder certaines préoccupations.

N'oubliez pas de demander à la candidate ou au candidat s'il y a des gens avec lesquels elle ou il préfère que vous ne communiquiez pas (p. ex., son patron actuel ou ses collègues de travail actuel).

Au début de la conversation avec la personne répondante, expliquez-lui l'importance du poste que vous voulez combler et dites-lui que vous appréciez son honnêteté.

Prenez le temps nécessaire. Ne vous pressez pas. Si la personne répondante est pressée, proposez-lui de poursuivre la conversation à un moment qui lui conviendrait davantage.

Si vous avez l'impression que la personne répondante n'est pas entièrement franche avec vous, prenez note de cette impression. Il est possible que vous vouliez revenir sur ce point plus tard, ou il est possible que vous désiriez vérifier auprès d'une autre personne.

À la fin, remerciez la personne répondante de vous avoir aidé dans votre réflexion. Donnez-lui votre nom et votre numéro de téléphone, de façon à ce qu'elle puisse vous rappeler si elle se souvient d'éléments supplémentaires.

# Questions à éviter

---

Toute l'information recueillie lors de la vérification des références est strictement confidentielle et ne doit être communiquée qu'aux Ressources humaines.

La [Loi sur les droits de la personne](#) du Nouveau Brunswick interdit de poser certaines questions lors de la vérification des références. Vous ne pouvez en aucun cas poser des questions personnelles à propos du candidat qui concernent :

- la race,
- la couleur,
- l'origine nationale,
- le lieu d'origine,
- l'ascendance,
- la religion,
- l'âge,
- l'état matrimonial,
- la situation de famille,
- le sexe (y compris la grossesse et l'identité sexuelle),
- l'orientation sexuelle,
- l'identité ou l'expression de genre
- l'incapacité physique,
- l'incapacité mentale,
- la condition sociale, laquelle comprend la source de revenu, le niveau d'éducation et l'emploi,
- les convictions ou l'activité politiques

## VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

Services des ressources humaines

Téléphone: (506) 858-4583

Télécopieur : (506) 858-4550

Courriel : resshum@umoncton.ca

Pavillon Léopold-Taillon (MTA)

Université de Moncton

18, avenue Antonine-Maillet

Moncton, NB E1A 3E9