

# OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT ET COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#FicheInfo



## LE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé<sup>1</sup> établit certaines règles qu'une entreprise doit respecter<sup>2</sup>.

Ces règles visent à établir un équilibre entre le droit d'un individu au respect de sa vie privée et les besoins d'une entreprise en matière de collecte, d'utilisation, de communication et de conservation de renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de ses activités.

Lorsque l'employeur veut collecter des renseignements personnels, il doit démontrer qu'ils sont **nécessaires** à l'objet du dossier. Le fardeau de démontrer la nécessité de recueillir des renseignements personnels repose sur l'entreprise qui recrute.

Dans la décision Laval (Société de transport de la Ville de) c. X<sup>3</sup>, la Cour du Québec précise que ce critère de nécessité doit être interprété « à la lumière de la finalité poursuivie par l'organisme qui recueille des renseignements personnels ».

La Cour du Québec précise également qu'un renseignement personnel « sera nécessaire lorsque chaque fin spécifique poursuivie par l'organisme, pour la réalisation d'un objectif lié à ses attributions, sera **légitime, importante, urgente et réelle**, et lorsque l'atteinte au droit à la vie privée que pourra constituer la cueillette, la communication ou la conservation de chaque élément de renseignement sera proportionnelle à cette fin ».

## CE QU'IL FAUT SAVOIR...

### L'employeur :

- Doit démontrer que les renseignements personnels demandés sont nécessaires aux attributions du poste à combler;
- Doit recueillir les renseignements personnels sur un candidat directement auprès de ce dernier ou auprès de tiers après avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du candidat;
- Doit protéger les renseignements personnels recueillis tout au long de leur cycle de vie et mettre en place une procédure de destruction.

### Le citoyen :

- Peut questionner l'employeur sur la nécessité de collecter ses renseignements personnels en regard du respect de sa vie privée.

## TROUVEZ LA PERLE RARE EN TOUTE LÉGALITÉ !

Dans le cadre d'un recrutement, l'employeur veut pouvoir s'assurer qu'il va engager la « perle rare » parmi l'ensemble des candidats qui auront retenu son attention lors du processus d'embauche.

La Commission d'accès à l'information rappelle qu'au stade de la pré-embauche, l'employeur ne peut pas collecter tous les renseignements personnels qu'il souhaite.

Nom et prénom, date de naissance, numéro d'assurance sociale, antécédents judiciaires, informations médicales et financières. Quels sont les renseignements personnels qui peuvent être recueillis par l'employeur ?

<sup>1</sup>RLRQ, c. P-39.1, la Loi sur le privé.

<sup>2</sup>Il est à noter que si l'employeur est un organisme public, c'est la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, la Loi sur l'accès) qui s'applique.

<sup>3</sup>Laval (Société de transport de la Ville de) c. X., [2003] C.A.I. 667 (CQ). Cette décision porte sur l'interprétation de l'article 64 de la Loi sur l'accès qui réfère au critère de nécessité lors de la collecte de renseignements personnels par un organisme public.



Commission  
d'accès à l'information  
du Québec



## ET CONCRÈTEMENT ... ?

### QUELS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS L'EMPLOYEUR PEUT COLLECTER À L'ÉTAPE DE LA PRÉ-EMBAUCHE ?

Tout d'abord, la Commission rappelle que l'entreprise qui recueille des renseignements personnels sur un candidat doit le faire directement auprès de ce dernier, à moins qu'il ne consente à la cueillette auprès de tiers<sup>4</sup>.

#### Quels renseignements l'employeur peut-il recueillir à l'étape de la pré-embauche?

La Commission s'est déjà prononcée<sup>5</sup> :

##### Le numéro d'assurance sociale (« NAS »)

Bien que le NAS d'un employé soit un renseignement personnel qui doit être recueilli par un employeur selon les lois fiscales, **il n'est pas nécessaire à l'étape de l'évaluation d'un candidat.**

De plus, si la consultation du dossier de crédit s'avère nécessaire (voir point suivant), la Commission rappelle que le nom, le prénom et la date de naissance suffisent généralement (après avoir obtenu le consentement de la personne pour la consultation de son dossier de crédit).

##### Le dossier de crédit

La Commission est préoccupée par la consultation systématique du dossier de crédit sans qu'il y ait une réelle prise en compte du poste convoité et des exigences de celui-ci. Au surplus, la Commission invite les éventuels employeurs à la prudence concernant la nature des conclusions qu'ils peuvent tirer à la suite de la consultation du dossier de crédit d'une personne dans le cadre de l'évaluation de sa candidature.

Selon la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, la consultation du dossier de crédit serait susceptible d'entraîner une discrimination fondée sur la condition sociale (article 10 de la Charte québécoise).

Ainsi, si l'objectif recherché est de vérifier la probité d'un futur employé, **la Commission suggère à l'employeur de s'en remettre à un moyen moins intrusif, notamment la vérification des références auprès d'anciens employeurs.**

##### Les antécédents judiciaires (et date de naissance)

La vérification des antécédents se fait généralement par la consultation du plumitif judiciaire, c'est-à-dire les registres informatisés de l'historique des différents dossiers judiciaires de nature criminelle, pénale et civile qui se trouvent aux greffes des tribunaux de justice. Bien que ces informations revêtent un caractère public et que pour certains emplois, la loi requiert une vérification de ces informations, la Commission s'interroge sur l'opportunité pour une entreprise de recueillir les détails de ces antécédents et de les intégrer dans ses dossiers avec d'autres renseignements personnels au sujet de candidats à un emploi, dans le but d'évaluer leur candidature, sans précision quant à une exigence particulière liée à l'emploi ni distinction quant aux antécédents judiciaires recueillis. En effet, même lorsque

**En matière de collecte de renseignements personnels de candidats, le mot d'ordre est « nécessité »**

l'absence de dossier judiciaire concernant certaines infractions particulières constitue une exigence de l'emploi, une simple attestation de l'absence de ces antécédents suffit.

Par ailleurs, la date de naissance, nécessaire à la consultation du plumitif, constitue un renseignement personnel visé par les règles prévues à la Loi sur le privé et dont la collecte est soumise au critère de nécessité. Ainsi, la collecte de ce renseignement et la vérification d'antécédents judiciaires dans le cadre du processus d'embauche ne doivent pas être systématique. Si elle est envisagée, elle doit être en lien avec une **exigence spécifique requise pour le poste convoité et seuls les renseignements nécessaires doivent être recueillis.**

##### Les renseignements médicaux

La collecte de renseignements médicaux dans le cadre du processus d'embauche, que ce soit par le biais d'un questionnaire ou l'obtention de dossiers médicaux, ne doit pas être systématique. Si elle est envisagée, elle doit être en lien avec une **exigence spécifique requise par le poste convoité et limitée aux renseignements strictement nécessaires pour évaluer une aptitude requise ou une qualité essentielle** pour rencontrer les exigences du poste convoité.

<sup>4</sup>Loi sur le privé, article 6.

<sup>5</sup>Voir notamment les décisions suivantes : X. et Lépine Cloutier Ltée, C.A.I. 080943, 14 mars 2014; X. et Pharmaprix Rainville, C.A.I. 1003352, 13 août 2014; X. et Les marchés Louise Ménard, C.A.I. 101289, 12 novembre 2014. Ces décisions sont accessibles sur le site Internet de la Commission d'accès à l'information.



**ATTENTION : On ne peut pas déroger au principe de nécessité et ce, même avec le consentement de la personne concernée.**

## ET LES AGENCES DE PLACEMENT ?

En plus des éléments décrits ci-dessus, les agences de placement doivent veiller à faire preuve de transparence vis-à-vis des candidats :

- Les agences mandatées par un employeur pour procéder aux premières étapes de la procédure de recrutement doivent s'identifier auprès des candidats et leur expliquer comment seront utilisés leurs renseignements personnels;
- Elles doivent obtenir le consentement des candidats si elles souhaitent utiliser et conserver les renseignements personnels de ces derniers pour une utilisation secondaire;
- Enfin, les agences doivent informer le candidat de l'identité de l'employeur dès que possible, ou bien si l'employeur ne veut pas être identifié trop tôt dans le processus, elles doivent s'assurer d'envoyer à l'employeur des informations anonymisées sur les candidats. Ainsi, seuls les candidats qui seront présélectionnés verront leurs renseignements personnels transmis à l'employeur.

**ATTENTION :** lorsqu'un employeur rédige un formulaire de candidature et/ou de consentement qui sera remis aux personnes intéressées par le poste offert, il doit veiller à respecter le critère de nécessité pour chaque renseignement personnel demandé dans le formulaire.

Pour cela, il doit s'interroger sur les particularités du poste offert. Certains postes peuvent parfois nécessiter la collecte de renseignements personnels plus spécifiques, notamment les postes à haute responsabilité, les postes soumis à une réglementation particulière et/ou à un ordre professionnel, les postes requérant une aptitude physique particulière.

## AUTRES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE :

- Mise en place de mesures de sécurité pour protéger les renseignements personnels des candidats
- Mise en place d'une procédure de destruction des renseignements personnels collectés. Les employeurs et les agences de placement ne peuvent pas conserver indéfiniment les renseignements personnels de candidats.





### ET LA CONSULTATION DES RÉSEAUX SOCIAUX ?

Même si leur contenu est disponible aux yeux de tous, les réseaux sociaux peuvent contenir des renseignements personnels inexacts ou qui ne sont plus d'actualité au sujet des candidats. La Commission recommande aux employeurs d'être vigilants à l'égard de ces renseignements et de ne pas les utiliser de manière discriminatoire pour fonder leur décision d'embauche.



### RÔLE DE LA COMMISSION

Une personne à qui on a demandé de fournir des renseignements personnels non nécessaires peut porter plainte à la Commission.

La Commission pourra, selon les circonstances, fournir l'information requise aux intervenants concernés, faire enquête, recommander ou ordonner toute mesure propre à assurer la protection des renseignements personnels.

Il importe de préciser que la Commission n'a pas le pouvoir d'ordonner à une personne de verser des dommages-intérêts ou des compensations. Les interventions de la Commission visent l'adoption de pratiques plus respectueuses de la loi.

Janvier 2016

### POUR JOINDRE LA COMMISSION :

#### QUÉBEC

Bureau 2.36  
525, boulevard René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Téléphone : (418) 528-7741  
Télécopieur : (418) 529-3102

#### MONTRÉAL

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7  
Téléphone : (514) 873-4196  
Télécopieur : (514) 844-6170

#### TÉLÉPHONE SANS FRAIS

1 888 528-7741

#### COURRIEL

[cai.communications@cai.gouv.qc.ca](mailto:cai.communications@cai.gouv.qc.ca)

#### SITE INTERNET

[www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca)



Commission  
d'accès à l'information  
du Québec

