

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

Date d'entrée en vigueur: 22 avril 2002

Origine: Service des ressources humaines

Remplace/amende: B-41

Numéro de référence: HR-35

PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel, sauf dispositions contraires contenues dans une convention collective ou un protocole d'entente.

POLITIQUE

1. Les dossiers des employés conservés par l'Université sont personnels et confidentiels et protégés par la loi.
2. Les mesures suivantes s'appliquent afin de s'assurer qu'aucun renseignement à caractère personnel et confidentiel ne soit communiqué sans le consentement écrit de l'employé.

Dans le cas de demandes provenant de l'extérieur de l'Université:

- a. L'article 84 de la Loi sur les normes du travail stipule que:
«[...] un salarié peut exiger que son employeur lui délivre un certificat de travail faisant état exclusivement de la nature et de la durée de son emploi, du début à la fin de l'exercice de ses fonctions ainsi que du nom et de l'adresse de l'employeur. Le certificat ne peut faire état de la qualité du travail ou de la conduite du salarié.»
- b. Seul le Service des ressources humaines est autorisé de divulguer les informations mentionnées ci-dessus.
- c. Un employé ou un ancien employé de l'Université peut demander que son supérieur immédiat ou son chef de département ou de service communique des renseignements supplémentaires ayant trait, par exemple, à la qualité de son travail ou à sa conduite.
- d. La personne qui reçoit des demandes de cette nature doit s'assurer qu'elle dispose d'une autorisation écrite, signée par l'employé concerné (voir l'annexe).

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

Page 2 de 3

3. Dans le cas de demandes provenant de l'intérieur de l'Université :
 - a. Toute demande doit s'adresser au Service des ressources humaines.
4. Pour des renseignements supplémentaires, on peut consulter les *Management Guidelines*, publiées par le Service des ressources humaines et formulées conformément aux dispositions de la politique *Dossiers des employés* ([HR-34](#)).

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

Page 3 de 3

AUTORISATION – RÉFÉRENCES D'EMPLOI

Je soussigné-e, _____ autorise l'Université Concordia à communiquer aux personnes nommées ci-dessous tout renseignement factuel concernant mon emploi, par exemple : nature et durée, rendement et conduite au travail.

Liste des personnes autorisées à obtenir des références d'emploi: