



EXTRAIT GRATUIT

Guide de recrutement et de sélection

Guide pratique et fiches outils, pour PME et OBNL du Québec

Embauchez la bonne personne du premier coup. Un mauvais recrutement coûte cher: du temps perdu, une équipe essoufflée et tout le processus à recommencer. Ce guide vous accompagne pas à pas, de l'analyse du besoin jusqu'à l'arrivée de la nouvelle personne.

Dans cet extrait, vous verrez tel quel:

- La couverture du guide et sa table des matières
- Le cadre légal du recrutement au Québec: Charte des droits, Loi 25, Charte de la langue française et normes du travail
- Le tableau des questions à éviter en entrevue, avec des formulations acceptables à utiliser à la place

La version complète compte 32 pages: une démarche claire en 7 étapes, le cadre légal québécois à jour 2026, les types de questions d'entrevue avec des dizaines d'exemples prêts à utiliser, les aides financières à l'embauche et 9 fiches outils d'une page à remplir. Le tout en document Word modifiable, en téléchargement immédiat.

communrh.com



GUIDE PRATIQUE ET FICHES OUTILS

Guide de recrutement et de sélection

Attirer, évaluer et embaucher la bonne personne,
dans le respect des lois québécoises

Pour les PME et les OBNL du Québec sans service RH

Une démarche en 7 étapes et 9 fiches outils à remplir

Édition septembre 2026



www.communrh.com

Table des matières

Introduction.....	1
1. Le cadre légal du recrutement au Québec.....	2
1.1 Recruter sans discriminer.....	2
1.2 Protéger les renseignements personnels des candidats.....	5
1.3 Respecter la Charte de la langue française.....	6
1.4 Offrir des conditions conformes aux normes du travail.....	7
2. Étape 1 : analyser le besoin et définir le poste.....	7
3. Étape 2 : rédiger et diffuser l'offre d'emploi.....	9
4. Étape 3 : présélectionner les candidatures.....	10
5. Étape 4 : préparer et mener des entrevues structurées.....	11
5.1 Préparer l'entrevue.....	11
5.2 Choisir les bons types de questions.....	13
5.3 Poser des questions comportementales.....	15
5.4 Évaluer les réponses de façon objective.....	17
6. Étape 5 : évaluer et comparer les candidats.....	18
7. Étape 6 : faire une offre conditionnelle et vérifier les références.....	18
7.1 Obtenir le consentement écrit.....	18
7.2 Vérifier les références.....	19
7.3 Les autres vérifications.....	19
8. Étape 7 : embaucher et conclure le processus.....	20
8.1 Confirmer l'embauche.....	20
8.2 Informer les candidats non retenus.....	20
8.3 Conserver ou détruire les dossiers.....	20
8.4 Préparer l'arrivée et mesurer vos résultats.....	21
9. Aides financières et ressources.....	21
Fiches outils.....	22
Fiche A : analyse du besoin et profil de poste.....	22
Fiche B : modèle de description de poste.....	23
Fiche C : modèle d'offre d'emploi.....	24
Fiche D : grille de présélection.....	25
Fiche E : guide d'entrevue structurée.....	27
Fiche F : grille comparative des candidats.....	28
Fiche G : consentement aux vérifications préalables à l'embauche.....	29
Fiche H : guide de vérification des références.....	30
Fiche I : liste de contrôle du processus de recrutement.....	31
Sources et références.....	32

1. Le cadre légal du recrutement au Québec

Au Québec, trois lois encadrent directement le recrutement : la **Charte des droits et libertés de la personne**, la **Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé** (modernisée par la Loi 25) et la **Charte de la langue française**. Les conditions de travail offertes doivent aussi respecter la **Loi sur les normes du travail**.

1.1 Recruter sans discriminer

L'[article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne](#) interdit toute discrimination fondée sur les motifs suivants :

la race, la couleur, l'origine ethnique ou nationale	le sexe, l'identité ou l'expression de genre
la grossesse	l'orientation sexuelle
l'état civil	l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi
la religion	les convictions politiques
la langue	la condition sociale
le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap	

Trois articles s'appliquent particulièrement à l'embauche :

- **article 16** : l'employeur ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation, la promotion, les conditions de travail ou le congédiement;
- **article 18.1** : il est interdit, dans un formulaire de demande d'emploi ou lors d'une entrevue, de demander des renseignements sur l'un de ces motifs, sauf si l'emploi requiert une qualité ou une aptitude qui le justifie;
- **article 18.2** : l'employeur ne peut refuser une personne parce qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si la personne en a obtenu le pardon.

À retenir

Selon la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ), **le seul fait de poser une question discriminatoire** avant l'embauche porte atteinte au droit à l'égalité, même si la personne est finalement embauchée. L'intention de l'employeur n'est pas pertinente.

Questions à éviter et formulations acceptables

Le tableau suivant, inspiré des publications de la CDPDJ, vous aide à reformuler les questions délicates en fonction des exigences réelles du poste.

Sujet	À éviter	Formulation acceptable (si lié au poste)
Âge	Quelle est votre date de naissance ? Quel âge avez-vous ?	Avez-vous l'âge minimum exigé par la loi pour ce poste, soit 18 ans ?
Grossesse et famille	Êtes-vous enceinte ? Avez-vous des enfants ? Qui les garde ?	Le poste exige de travailler selon l'horaire suivant : [horaire]. Êtes-vous disponible ?
État civil	Êtes-vous marié ? Que fait votre conjoint ?	Aucune question. Ce renseignement n'est pas nécessaire.
Origine et citoyenneté	Où êtes-vous né ? D'où viennent vos parents ?	Êtes-vous légalement autorisé à travailler au Canada ?
Langue	Quelle est votre langue maternelle ?	Le poste exige [langue] pour [motif réel]. Quel est votre niveau ?
Religion	Pratiquez-vous une religion ? Quelles fêtes célébrez-vous ?	Le poste exige de travailler certaines fins de semaine. Est-ce possible pour vous ?
Santé et handicap	Avez-vous des problèmes de santé ? Prenez-vous des médicaments ? Combien de jours avez-vous manqué l'an dernier ?	Pouvez-vous accomplir les tâches essentielles décrites, avec ou sans mesures d'adaptation ?
Antécédents judiciaires	Avez-vous déjà été arrêté ou condamné ?	Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à [tâche, par exemple la manipulation d'argent] pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon ?
Condition sociale	Êtes-vous propriétaire ? Avez-vous une voiture ?	Le poste exige un permis de conduire valide de classe 5. En détenez-vous un ?
Apparence	Joindre une photo à la candidature.	Aucune photo avant l'embauche.
Orientation, genre, opinions	Toute question sur la vie amoureuse, l'identité de genre, les opinions politiques ou l'appartenance syndicale.	Aucune question.

Programme d'accès à l'égalité. Si votre organisation applique un tel programme, vous pouvez offrir un questionnaire d'auto-identification, dans une section distincte, en précisant qu'il est facultatif et que les renseignements seront traités de façon confidentielle.

Ce que contient la version complète

- Une démarche claire en 7 étapes, expliquée simplement, de l'analyse du besoin à l'arrivée de la nouvelle personne
- Le cadre légal québécois à jour 2026: Charte des droits, Loi 25, Charte de la langue française et normes du travail
- Un tableau des questions à éviter en entrevue, avec des formulations acceptables à utiliser à la place
- Les types de questions d'entrevue, comment les poser et pourquoi, avec des dizaines d'exemples prêts à utiliser
- Les aides financières à l'embauche offertes aux employeurs
- 9 fiches outils d'une page, à remplir à l'écran ou à imprimer: description de poste, offre d'emploi, grille de présélection, guide d'entrevue, grille comparative, consentement aux vérifications, vérification des références et liste de contrôle

Pour l'obtenir: rendez-vous dans la boutique de communrh.com et cherchez « Guide de recrutement et de sélection ». Vous recevez le document Word modifiable de 32 pages, en téléchargement immédiat.

Conçu pour les PME et les OBNL du Québec sans service RH.

Ce guide est un outil de référence et de travail. Il ne remplace pas un avis juridique. Devant une situation complexe, consultez un professionnel.