



## **Code d'éthique en matière de recrutement pour les expériences concurrentielles et rémunérées d'apprentissage intégré au travail**

*(enseignement coopératif, stages de travail de courte durée, stages de travail de longue durée, entrepreneuriat)*

Le succès du recrutement d'étudiants inscrits à un programme d'apprentissage intégré au travail (AIT) dépend des activités collectives de trois parties : l'employeur intéressé, l'étudiant et l'établissement d'enseignement associé. Tous les participants doivent respecter les lois provinciales et fédérales dans le cadre de leurs pratiques de recrutement et d'emploi. Toutefois, Enseignement coopératif et apprentissage intégré au travail Canada suit des lignes directrices supplémentaires sur l'éthique du recrutement qui soutiennent la création d'un processus avantageux et équitable pour toutes les parties concernées.

### **A. Code d'éthique de l'employeur**

- Fournir des renseignements exacts sur l'offre d'emploi, y compris le salaire et l'emplacement
- Donner un préavis raisonnable aux candidats qui passeront une entrevue et en cas d'annulation de l'entretien
- Respecter le calendrier de l'établissement en ce qui concerne les affichages de postes, les dispositions d'entrevue, les offres d'emploi, etc., et tenir compte des politiques et des procédures en matière d'AIT de l'établissement
- Ne pas discuter des offres d'emploi ou des classements avec les candidats avant, pendant ou après une entrevue
- Ne pas demander à un candidat d'évaluer un autre candidat
- Ne pas faire plusieurs classements ou offres d'emploi à moins d'être prêt à traiter les dossiers de plusieurs candidats

- Traiter tous les dossiers répondant aux critères et ne pas annuler les offres d'emploi
- Confirmer toutes les offres d'emploi par écrit
- Ne pas transformer une affectation d'AIT en un poste à temps plein. Une telle approche pourrait encourager un étudiant à raccourcir ses études

## **B. Code d'éthique de l'étudiant**

- Respecter les politiques en matière d'AIT de son établissement
- S'assurer que les employeurs possèdent des renseignements exacts sur ses compétences
- Aviser son bureau d'AIT (ou d'enseignement coopératif) bien en avance si une entrevue doit être reportée ou annulée
- Ne pas discuter avec les employeurs de son classement ou de son intention d'accepter une offre d'emploi et ne pas les induire en erreur à ce sujet, et ne fournir à ces derniers aucun renseignement concernant d'autres étudiants ou employeurs
- Traiter son acceptation d'un emploi comme une entente contractuelle avec l'employeur

## **C. Éthique de l'établissement**

- Informer les étudiants, les employeurs et les autres parties intéressées des politiques et des procédures de l'établissement
- Offrir des services égaux à tous les étudiants et à tous les employeurs
- Répondre aux demandes raisonnables des employeurs concernant les offres d'emploi, les espaces pour tenir les entrevues et les installations de présentation
- Fournir aux étudiants des renseignements exacts sur tous les employeurs qui font du recrutement
- Aviser l'employeur de toute restriction à l'embauche avant de mener des entrevues
- Aviser les employeurs de tout étudiant qui, après son embauche, n'est pas admissible sur le plan scolaire à poursuivre son programme