

En quoi consiste E-Verify®?

Vous avez des droits

Les lois fédérales obligent l'employeur à vérifier l'identité ainsi que les conditions d'admission à l'emploi de tout nouvel employé (y compris les citoyens américains) dans les trois jours suivant la date d'engagement.

L'employeur doit remplir le formulaire I-9, tandis que l'employé doit remettre à l'employeur les documents établissant à la fois son identité et son éligibilité à travailler aux États-Unis.

Le Département de la sécurité intérieure (DHS) et l'Administration de la sécurité sociale (SSA) ont mis en place un système électronique appelé E-Verify pour aider les employeurs à vérifier plus avant l'admissibilité à l'emploi de tout employé nouvellement recruté.

Par le biais de ce système, l'employeur envoie les renseignements issus de votre formulaire I-9 à la fois à la SSA et au DHS (uniquement pour les non-citoyens) pour vérifier que vous êtes bien autorisé à travailler aux États-Unis et que votre nom, votre numéro de sécurité sociale et votre date de naissance correspondent aux registres gouvernementaux.

Si votre employeur utilise le système E-Verify, vous avez, en tant qu'employé, certains droits et certaines responsabilités.



Vérification de l'emploi.  Effectuée.

Connaissez vos
droits et
responsabilités dans
le cadre d'E-Verify



www.dhs.gov/E-Verify

Rapide • Gratuit • Simple • Sécurisé
(888) 897-7781



E-VERIFY EST UN SERVICE DU DHS ET DE LA SSA
M-778 (Rev. 03/2010)
French

VOS DROITS ET RESPONSABILITÉS LORSQUE VOTRE EMPLOYEUR VÉRIFIE VOS DONNÉES AVEC E-VERIFY

- À la suite de votre engagement, et dans les trois jours suivant le début de votre nouvel emploi et après avoir rempli la section 1 du formulaire I-9 (vérification de l'admissibilité à l'emploi), vous devez présenter à votre employeur les documents pertinents (tels que repris sur le formulaire I-9) établissant votre identité et votre admissibilité à l'emploi.
- Vous avez le droit de choisir les documents à présenter, que votre employeur participe ou non au système E-Verify, à une exception près : si vous présentez un document de la liste B à un employeur qui participe au système E-Verify, alors ce document doit comporter une photo.

QUE SE PASSE-T-IL LORSQUE VOS DONNÉES NE CORRESPONDENT PAS AUX BASES DE DONNÉES DE LA SSA OU DU DHS ?

- Si votre employeur vérifie vos données avec E-Verify et s'aperçoit que celles-ci ne correspondent pas aux données gouvernementales – cette discordance s'appelle TNC (pour tentative nonconfirmation), c'est-à-dire que les données sont provisoirement non confirmées – votre employeur doit rapidement vous en informer par écrit et vous demander si vous souhaitez contester la TNC.
- Si vous décidez de contester la TNC, votre employeur vous remettra une lettre de recours vous expliquant comment prendre contact avec la SSA ou le DHS pour résoudre votre cas. Vous et votre employeur devez tous deux signer la notification de TNC ainsi que la lettre de recours.

VOTRE DROIT DE TRAVAILLER SI VOUS CONTESTEZ UNE TNC EN TEMPS OPPORTUN

- L'employeur ne peut prendre aucune mesure préjudiciable à votre égard parce que vous contestez une TNC. En l'occurrence, l'employeur ne peut vous licencier, vous suspendre de votre travail, différer une formation ou le paiement de votre salaire, ou encore porter atteinte à votre emploi de quelque manière que ce soit.
- On doit obligatoirement vous octroyer huit jours ouvrables (selon le calendrier du gouvernement fédéral) afin de prendre contact avec l'organisme fédéral approprié pour contester la TNC.
- L'employeur ne peut prendre aucune mesure préjudiciable à votre égard à cause de la TNC pendant la durée de celle-ci (même si la procédure dépasse dix jours ouvrables selon le calendrier du gouvernement fédéral), du moment que vous avez contacté l'organisme fédéral approprié dans les huit jours ouvrables selon le calendrier du gouvernement fédéral.

QUE FAIRE SI JE PENSE AVOIR ÉTÉ VICTIME D'UNE DISCRIMINATION ?

Si vous pensez avoir été victime d'une discrimination – à cause de votre pays d'origine, de votre nationalité, ou de votre statut en matière d'immigration – en ce qui concerne le recrutement, un licenciement ou une recommandation pour commission, que ce soit par le recours de l'employeur au système E-Verify ou après avoir complété le formulaire I-9, prenez contact avec le Département de la Justice (Department of Justice, Civil Rights Division, Office of Special Counsel for Immigration Related Unfair Employment Practices) au numéro 1-800-255-7688 (numéro spécial pour les personnes sourdes : 1-800-237-2515) pour obtenir de l'aide.

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE VOTRE EMPLOYEUR PENDANT SA PARTICIPATION AU SYSTÈME E-VERIFY

- L'employeur doit faire afficher un avis informant l'ensemble des employés que celui-ci utilise le système E-Verify, et doit également afficher les mesures de lutte contre la discrimination.
- À l'exception de certains sous-traitants fédéraux*, E-Verify ne doit être utilisé que pour les nouveaux employés. Ce système ne peut être utilisé pour vérifier l'admissibilité à l'emploi des employés actuels.
- E-Verify doit être utilisé pour tout nouvel employé, indépendamment de son pays d'origine ou de son statut de citoyeneté.
- E-Verify doit être utilisé uniquement après qu'un employé a été engagé et après que celui-ci a rempli le formulaire I-9.
- L'employeur ne peut pas utiliser le système E-Verify pour présélectionner un candidat.

* Pour de plus amples renseignements sur la clause E-Verify de la réglementation fédérale sur les approvisionnements (Federal Acquisition Regulation), veuillez consulter le site www.dhs.gov/E-Verify.



OÙ PUIS-JE TROUVER DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LES EMPLOYÉS ET LEURS RESPONSABILITÉS ?

Consultez la section "For Employees" sur la page Internet consacrée à E-Verify.

www.dhs.gov/E-Verify