

MANICOUAGAN



GUIDE DES EMPLOYEURS

ACCUEIL DES TRAVAILLEURS ÉTRANGERS



TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte	4
Immigration	5
- Statuts de résidence	6
- Étude d'impact sur le marché du travail (EIMT)	7
- Demande de permis de travail	8
- Conformité de l'employeur	10
- Obligations de l'employeur	11
- Obligations de l'employé	11
- Émission du permis de travail	12
- Gestion de dossiers d'immigration	12
- Permis de travail pour le conjoint ou la conjointe	13
- Renouvellement du permis de travail	13
- Passage vers la résidence permanente	14
Avant l'arrivée	15
- Informer le travailleur	16
- Préparer le milieu	17
- À l'affût des biais inconscients	18
Accueil et installation	21
- Être bien installé	22
- L'accueil et l'intégration d'une famille	24
- L'accueil en entreprise	25
- Francisation	27
Inclusion et établissement durable	29
- Le parcours migratoire	30
- La diversité culturelle	31
- L'ABC de la communication interculturelle	32
- Notions communes	32
- Célébration de la diversité et d'un environnement inclusif	33
Ressources	34
- Liste et coordonnées d'organismes partenaires	34
Conclusion	36
Aide-mémoire	37

MISE EN CONTEXTE

Face à la demande grandissante de main-d'œuvre au Québec, les entreprises se tournent de plus en plus vers le recrutement international. Mais savez-vous que comme employeur, vous avez un rôle majeur à jouer pour assurer l'intégration de votre nouvelle ressource? Comme l'enracinement dans un nouveau milieu de vie passe d'abord par le travail, votre entreprise se doit de mettre en place un processus d'accueil et d'accompagnement des travailleurs étrangers. Si le processus est bien exécuté, il sera porteur de prospérité et de rayonnement pour votre entreprise et pour la Manicouagan.

Ce guide à l'intention des employeurs se veut donc un outil et un aide-mémoire qui met en lumière les meilleures pratiques pour être un employeur engagé et inclusif, à même d'attirer de futurs employés et favoriser leur maintien en emploi!

Attention, ce guide n'est pas un procédurier et ne remplace pas les conseils d'un avocat ou d'un consultant en immigration. Vous êtes responsable de vérifier que vous êtes conforme aux règles d'immigration en vigueur et que vous vous adaptez au parcours unique de chaque employé.



IMMIGRATION

STATUTS DE RÉSIDENCE

Toute personne étrangère souhaitant s'installer au Canada doit détenir un statut de résidence valide, soit un statut permanent ou un statut temporaire.

En matière d'immigration, les statuts permanents et temporaires font référence aux différentes durées et types de droits accordés à une personne en fonction de sa situation et des raisons pour lesquelles elle se trouve au Canada.

STATUT PERMANENT

Un statut permanent est accordé à ceux qui sont autorisés à vivre au Canada de façon permanente. Les résidents permanents (RP) ont le droit de vivre, de travailler et d'étudier partout au Canada, sans restriction en ce qui a trait au lieu, à la durée ou aux activités.

STATUT TEMPORAIRE

Un **statut temporaire** est accordé aux personnes qui viennent au Canada pour une durée limitée, généralement dans un but précis (travail, études, tourisme, etc.). Ces individus sont autorisés à résider et, dans certains cas, à travailler ou étudier au Canada, mais seulement pendant une période déterminée. Les personnes en statut temporaire doivent respecter les conditions de leur visa ou permis et quitter le Canada à la fin de leur séjour autorisé.

Une personne peut passer d'un statut temporaire à un statut permanent si elle est admissible à un programme d'immigration permanente, mais être en statut temporaire au Canada n'est pas une voie directe vers l'immigration permanente.



TRAVAILLEUR ÉTRANGER TEMPORAIRE (TET)

Le statut de travailleur étranger temporaire (TET) est un statut de résident temporaire. Comme son nom l'indique, il permet au travailleur de séjourner au Canada et d'y travailler **pour la période déterminée et limitée par son permis de travail**.

Ce permis de travail est :

- Soit un permis de travail dit « fermé », lié à un employeur donné, avec certaines conditions mentionnées sur le permis, dont le nom de l'employeur, le type et le lieu de travail, la durée du permis ;
- Soit un permis de travail ouvert, lequel permet au travailleur étranger de travailler pour tout employeur au Canada, à l'exception des restrictions prévues par la réglementation en vigueur.

Les permis de travail peuvent être renouvelés si le travailleur et son employeur se conforment toujours aux exigences des règles d'immigration en vigueur.

Pour assurer la rétention de votre employé et éviter de renouveler continuellement son permis de travail, pensez à l'accompagner dans une **demande de résidence permanente** au Canada.

ÉTUDE D'IMPACT SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL (EIMT)

Dans la plupart des cas, avant de pouvoir embaucher un travailleur étranger, vous devez démontrer qu'il n'y a pas de travailleurs canadiens ou de résidents permanents disponibles pour occuper le poste. Cette démarche se fait par le biais de l'Étude d'impact sur le marché du travail (EIMT). Cette évaluation permet de vérifier si l'embauche d'un travailleur étranger n'aura pas un effet négatif sur le marché du travail canadien.

Les demandes d'EIMT au Québec sont administrées conjointement par **Emploi et Développement social Canada** (EDSC) et le gouvernement du Québec.

Exceptions à l'EIMT :

Certaines catégories de travailleurs étrangers peuvent être exemptées de l'EIMT, tel que les travailleurs dans des programmes internationaux comme le Programme de mobilité internationale (PMI), les travailleurs qui ont un Certificat de sélection du Québec (CSQ), ou certains détenteurs de permis de travail ouvert (conjointes de travailleurs étrangers temporaires, certains travailleurs hautement qualifiés, etc.).

Informez-vous si une exemption peut s'appliquer à votre situation. Si une EIMT est requise, vous devez en faire la demande et obtenir une approbation avant de pouvoir embaucher officiellement le travailleur étranger.



Pour plus d'information, consultez :

Embaucher un travailleur étranger temporaire | Gouvernement du Québec

quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/administrer-gerer/embauche-gestion-personnel/recruter/embaucher-immigrant/embaucher-travailleur-etrange-temporaire

DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAIL

Selon le pays de nationalité du travailleur, le poste qu'il occupera et les différentes ententes internationales applicables, le travailleur étranger sera admissible à différents types de permis de travail/programme d'immigration temporaire. Pour faciliter ces démarches, vous pouvez consulter un avocat en immigration ou un consultant spécialisé qui pourra vous guider à travers ce processus.

LES ÉTAPES D'UNE DEMANDE EN BREF

- 1

Demande d'autorisation de travail

Demande d'Étude d'impact sur le marché de l'emploi (EIMT) + Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) par l'employeur (si Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET)).

OU

Offre d'emploi du portail des employeurs (si exempté de l'obligation d'EIMT)
- 2

Demande de permis de travail

Demande en ligne par le candidat une fois la demande d'autorisation de travail approuvée par les autorités compétentes
- 3

Demande d'autorisation de voyage

Demande de visa, s'il y a lieu ;

Demande d'autorisation de voyage électronique (AVE) s'il provient d'un pays exempté de visa
- 4

Délivrance du permis de travail

À l'aéroport, à l'arrivée du candidat

OU

Par la poste si le candidat est déjà au Canada



ATTENTION

PASSEPORT

Avant de faire la demande de permis de travail, assurez-vous que le passeport du candidat sera valide pour toute la durée du permis de travail (au moins trois ans).

Certains pays exigent des conditions particulières pour autoriser leurs ressortissants à partir travailler à l'étranger.

À NOTER

Il existe plusieurs autres types de permis/statuts qui peuvent permettre à une personne immigrante de travailler au Québec, notamment les permis d'études, les permis de travail post-diplôme, les permis de travail ouvert pour conjoint de travailleur, les demandeurs d'asiles, les résidents permanents, etc. N'hésitez pas à prendre contact avec une conseillère ou un conseiller en immigration régionale du Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) pour bien naviguer à travers ces différents types de permis et statuts.



CONFORMITÉ DE L'EMPLOYEUR

Voici quelques considérations importantes. Communiquez avec vos consultants en immigration, avocats ou autres organismes partenaires pour vous assurer d'être conforme aux règles en vigueur.

1

Le salaire offert au travailleur étranger temporaire doit être identique à celui de vos travailleurs locaux et être égal ou supérieur au taux prévu pour cette catégorie d'emploi selon les normes déterminées par Emploi-Québec.

2

Le travailleur étranger doit effectuer les tâches pour lesquelles il a été recruté et qui sont validées par ses autorisations de travail (EIMT et CAQ). Si vous souhaitez que l'employé change de poste, il faut demander une nouvelle EIMT, un nouveau CAQ, un nouveau permis de travail et payer les frais relatifs à ces démarches.

3

- Si le poste pour lequel vous embauchez le travailleur étranger est un poste à bas salaire, soit inférieur au salaire horaire médian du Québec, vous avez les obligations suivantes en tant qu'employeur :
- Payer le billet d'avion aller-retour du travailleur ;
 - Offrir un logement convenable et abordable au travailleur, ou s'assurer qu'un tel logement est à sa disposition. Un logement abordable devrait correspondre à 30% de son salaire net ;
 - Fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle offerte par le système public jusqu'à ce que le travailleur ait droit aux prestations de la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ), soit environ 3 mois ;
 - Offrir un minimum de 30 heures par semaine, conformément au contrat.



OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Les employeurs doivent assumer les responsabilités suivantes :

- S'assurer que les TET ont leur permis de travail ;
- S'assurer que les TET remplissent les conditions énoncées sur leur permis de travail, y compris la durée de séjour ;
- Respecter les engagements envers les TET en ce qui concerne le salaire, les conditions de travail ou le travail précisé dans l'offre d'emploi ou l'EIMT ;
- Se conformer aux lois provinciales, territoriales ou fédérales en matière d'emploi ;
- S'assurer que l'entreprise demeure active pendant la période de validité du permis de travail ;
- Déployer des efforts raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de mauvais traitements ;
- Aider les TET à obtenir les bonnes pièces d'identité et les bons documents, par exemple, un numéro d'assurance sociale (NAS) et des documents médicaux.

OBLIGATIONS DU CANDIDAT

- **Assurance maladie :** Le travailleur étranger doit se prévaloir d'une assurance privée pour la durée complète de son permis de travail. Il pourra y mettre fin lorsqu'il obtiendra sa couverture auprès de la RAMQ, s'il y est éligible ;
- **Capacité financière :** Le travailleur étranger doit détenir un certain montant afin de démontrer à l'agent d'immigration qu'il sera en mesure de subvenir à ses besoins dès son arrivée en attendant ses premières paies.

ÉMISSION DU PERMIS DE TRAVAIL

Le permis de travail du candidat sera émis à la section « Immigration » de l'aéroport au Canada.

Voici une liste de documents que la personne doit présenter à l'agent d'immigration pour obtenir son permis :

- Passeport ;
- Visa ou AVE selon le cas ;
- Lettre d'introduction ou confirmation d'approbation du permis de travail ;
- Selon le type de permis de travail : copie de l'EIMT et du CAQ ou la preuve de paiement de l'offre d'emploi avec le numéro d'offre d'emploi qui commence par A ;
- Contrat de travail ;
- Curriculum vitae ;
- Copie de diplômes ;
- Preuve d'assurance adéquate ;
- Preuve de capacité financière (ex. : relevé bancaire) ;
- Lettre d'autorisation gouvernementale de voyage pour les membres de la famille.



La durée du permis de travail débute à partir du moment où il est émis à l'aéroport, et non à partir de la réception de la lettre d'introduction qui autorise le candidat à voyager. Vous pouvez donc prendre votre temps et choisir la date d'arrivée qui vous convient une fois l'autorisation obtenue.

Le travailleur ne doit en aucun cas dire à l'agent d'immigration à la frontière qu'il vient immigrer au Canada. Son intention déclarée doit être de séjourner au Canada pour une durée temporaire déterminée par son offre d'emploi et la validité du permis de travail.

GESTION DE DOSSIERS D'IMMIGRATION

Pour bien gérer les dossiers d'immigration, il faut garder un registre des informations importantes des employés qui détiennent un permis de travail :

- Dates d'émission et d'expiration du permis de travail ;
- Type de permis de travail (ex. : Jeune professionnels, Programme vacances-travail (PVT), EIMT-CAQ, Volet talents mondiaux (VTM), etc.) ;
- Titre du poste occupé et code CNP ;
- Copie du passeport ;
- Copie du permis de travail ;
- Copie des autorisations de travail (EIMT-CAQ) ;
- Tout autre document pertinent pour le renouvellement du permis de travail (CV, diplômes).

PERMIS DE TRAVAIL POUR LE CONJOINT OU LA CONJOINTE

Selon les caractéristiques du travailleur et le programme d'immigration temporaire dans lequel il se qualifie, il est possible que son conjoint ou sa conjointe puisse recevoir un permis de travail ouvert. Des spécialistes en droit ou en recrutement international pourront vous conseiller à ce propos. Il est à noter qu'un employeur qui favorise les projets familiaux peut améliorer par le fait même la rétention de ses employés.

RENOUVELLEMENT DU PERMIS DE TRAVAIL

Créez un rappel automatisé six mois avant l'expiration du permis de travail de l'employé pour démarrer les démarches de renouvellement du permis. Répétez les mêmes étapes mentionnées ci-haut pour la demande du permis de travail.



IMPORTANT

L'employé qui a soumis une demande de CSQ et/ou de résidence permanente doit tout de même détenir un permis de travail valide pour travailler jusqu'à ce qu'il obtienne sa confirmation de résidence permanente.



PASSAGE VERS LA RÉSIDENCE PERMANENTE

Soutenez votre travailleur étranger dans sa demande de résidence permanente au Canada s'il souhaite s'installer durablement. Ce soutien démontrera votre reconnaissance envers lui et lui apportera un sentiment de sécurité et une garantie de pérennité qui viendra amoindrir les défis liés à son intégration. De plus, lorsque la résidence permanente sera obtenue, vous n'aurez plus à vous soucier de renouveler son permis de travail.



Pour certains profils de travailleurs, l'accès à la résidence permanente est conditionnel à la connaissance avancée du français – il est donc d'autant plus important de soutenir l'apprentissage du français de votre employé !

1

L'immigration est une compétence partagée entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada. La demande de résidence permanente se fait en deux étapes :

Demande de Certificat de sélection du Québec (CSQ).

2

Demande de résidence permanente auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), une fois le CSQ en main.



Les règles d'admissibilité pour obtenir un CSQ changent en fonction des différents paliers de gouvernement et lois en vigueur. Vérifiez les critères d'admission ou consultez le MIFI pour aiguiller votre employé dans ses démarches d'immigration.

En partenariat avec le MIFI, Manicouagan Interculturelle offre la formation Objectif Intégration qui porte sur les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne, les codes culturels en emploi et le cadre légal dans le monde du travail. Assister à la formation ou réussir le test des valeurs québécoises permet d'obtenir l'attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises. Cette dernière est obligatoire dans le cadre de la demande de sélection permanente du Québec (CSQ).



AVANT L'ARRIVÉE



INFORMER LE TRAVAILLEUR

Dès que vous signez un contrat d'embauche avec un candidat, il faut lui transmettre toutes les informations nécessaires pour clarifier son projet migratoire. Cela aura pour effet de le mettre en confiance et de gérer les attentes de part et d'autre.

Informations à transmettre :

- L'historique, les valeurs et le fonctionnement de l'entreprise;
- Les termes de l'emploi – clarifier les tâches, les responsabilités, l'horaire, les outils de travail;
- La date de sa première journée.



DÉMARQUEZ-VOUS!



Transmettez-lui la trousse d'accueil de la Manicouagan
manicouagan.ca/nouveaux-arrivants;



Dirigez le candidat vers l'agent d'aide à l'intégration du MIFI qui pourra procéder à une analyse exhaustive de ses besoins et le référer aux organismes locaux ou à la francisation;



Envoyez-lui les liens vers des sites Web de la Manicouagan pour qu'il se familiarise avec le territoire:

- manicouagan.ca
- tourismebaiecomeau.com
- ville.baie-comeau.qc.ca



Échangez avec le futur employé pour connaître son parcours et ses aspirations personnelles. En comprenant le projet de vie global du futur employé et celui de sa famille, vous pourrez prévoir un accompagnement plus adapté à ses besoins;



Proposez des séries québécoises à écouter pour familiariser la recrue avec l'accent québécois.

PRÉPARER LE MILIEU

Il faut que les employés sur place soutiennent l'idée du recrutement à l'international pour que l'accueil et l'intégration d'un travailleur étranger se déroule bien. Dès le début du processus de recrutement, gardez une communication régulière avec vos employés afin d'éviter les conflits potentiels entre vos employés actuels et à venir.



« Que ce soit par la première visite personnalisée de la ville, par la mise en contact avec les organisations interculturelles locales ou par l'accompagnement à des activités sociales, notre équipe souhaite toujours accompagner nos travailleurs étrangers de façon à faciliter l'intégration à leur nouveau milieu de vie. Nos employés ont été formés pour mieux accueillir nos travailleurs étrangers et ont été sensibilisés aux différenciations culturelles possibles. Nous souhaitons que tous les travailleurs se sentent partie prenante de l'entreprise et de la communauté »

- Lefebvre Industri-AL

À L’AFFÛT DES BIAIS INCONSCIENTS

Puisque notre cerveau doit analyser une quantité impressionnante d’informations chaque seconde, il crée des raccourcis mentaux qui nous amènent à prendre des décisions ou à porter des jugements rapides; c’est ce qu’on appelle des biais inconscients. Que nous le voulions ou non, nous avons tous ces biais qui ont été façonnés par nos expériences de vie et notre environnement social. Ces biais engendrent des préjugés positifs ou négatifs, souvent basés sur des facteurs comme l’apparence physique, la religion, l’âge, l’expression de genre ou l’origine ethnique. C’est pourquoi il est indispensable de prendre conscience de ses propres biais et de réfléchir à des façons de les limiter.

Il est important d’être à l’écoute des stéréotypes et des idées préconçues des employés et de corriger le tir, s’il y a lieu.
Informez les employés de l’entreprise sur les différences culturelles est l’une des solutions clés qui permettent de briser les préjugés.



MEILLEURES PRATIQUES

- **Informez les employés et les gestionnaires** le plus tôt possible de l’arrivée du travailleur;
- **Impliquez le syndicat** pour que celui-ci soutienne vos démarches de recrutement international;
- **Ouvrez un dialogue avec les membres de l’équipe** pour répondre aux interrogations, aux peurs et aux autres réactions concernant l’embauche de la main-d’œuvre étrangère;
- **Organisez une rencontre virtuelle** entre le futur employé et les employés de son équipe. En associant un visage et une histoire au travailleur étranger, il devient plus facile de comprendre la réalité de l’autre et de miser sur les ressemblances (famille, sport, éducation, etc.);
- **Formez les employés!** Contactez Émersion | Manicouagan Interculturelle pour des ateliers sur la communication interculturelle et sur la réalité du processus d’immigration et d’installation au Québec;
- **Créez des groupes sur les réseaux sociaux** pour mettre en contact les nouveaux employés recrutés lors d’une même mission.
- **Prévoyez de l’affichage dans la langue du travailleur** pour les éléments essentiels afin de l’aider à se familiariser lors des premiers jours.



ACCUEIL ET INSTALLATION

Accueillir une personne qui a perdu tous ses repères amène différents défis. Dans ce contexte, l'entreprise devra effectuer des tâches qui ne sont habituellement pas de son ressort. Savoir bien accueillir une nouvelle personne est un excellent moyen d'établir d'entrée de jeu de bons rapports avec elle. Les départs se font souvent dans les six premiers mois en poste. On a une seule chance de faire une bonne première impression !

ÊTRE BIEN INSTALLÉ

Lorsque l'employeur échange avec la personne durant les premiers jours d'installation dans la communauté, des liens et une relation de confiance commencent déjà à se créer. Une journée ou deux sont à prévoir pour l'accompagner dans son installation avant l'accueil en entreprise.

Lorsque la personne nouvellement employée prépare son arrivée ou s'installe officiellement dans la région, n'hésitez pas à les référer à l'équipe de Manicouagan Interculturelle qui pourra répondre à ses questions sur la vie dans la Manicouagan et la mettre en contact avec d'autres nouveaux arrivants. L'emploi attire peut-être la personne dans la région, mais c'est son intégration à la communauté et au milieu qui auront un impact sur son désir de rester.



DÉMARQUEZ-VOUS !

- Invitez l'employé à remplir le formulaire d'accueil auprès de la Ville ;
- Dirigez le candidat vers Manicouagan Interculturelle qui pourra contribuer à son intégration sociale dans la région en offrant différents services, incluant des séances d'information sur la vie au Québec et les valeurs québécoises (laïcité, égalité homme-femme, etc.).
- Endossez son logement ;
- Payez le premier mois d'un logement temporaire ;
- Si l'employé arrive en hiver, assurez-vous qu'il ait des vêtements adaptés pour lui et sa famille. Par exemple, organisez un bac de dons de vêtements d'hiver au sein de l'entreprise ;
- Dispensez une avance salariale ou une contribution monétaire pour aider l'employé à se procurer les biens nécessaires à son installation ;
- Prévoyez une petite épicerie d'appoint, un « panier de bienvenue » ou une carte de crédit prépayée pour les premiers jours dans la Manicouagan ;
- Prévoyez quelques jours pour l'entrée en poste de la personne dans l'entreprise. Prenez en considération la durée du vol, le transport, le décalage horaire ainsi que son installation dans son milieu de vie, et ce, avant de prévoir sa première journée de travail.

Votre engagement lors de l'installation de la personne dans son nouveau milieu de vie peut faire toute la différence dans sa perception et, surtout, quant à sa fidélité envers votre organisation !

L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION D'UNE FAMILLE

Certains TET auront le privilège de s'établir avec leur conjoint ou conjointe et leur(s) enfant(s). Des informations peuvent être transmises et des actions peuvent être mises en place pour faciliter leur intégration. Il est essentiel de rester à l'affût de leurs besoins et préoccupations!



EMPLOI

Pensez à l'intégration de la famille de l'employé. Dirigez le ou la conjoint(e) vers le bureau de Services Québec ou vers Émersion qui l'accompagneront dans son processus de recherche d'emploi.

LOGEMENT

Loger sa famille revêt une importance primordiale pour la personne immigrante. L'accompagner dans ses démarches et la conseiller favorisent une relation de confiance. Les quelques points à considérer dans la recherche de logement sont :

- La distance entre le logement et le lieu de travail ;
- Le budget de la personne ;
- La disponibilité d'un véhicule automobile ou du transport en commun ;
- La proximité des services et des écoles.

SERVICE DE GARDE

Informez les personnes immigrantes à propos de l'offre de garderies au Québec :

Le délai d'attente peut être très long. La personne immigrante doit inscrire son enfant sur la liste d'attente du portail La Place 0-5 dès le début de la grossesse ou de l'arrivée au Québec.

ÉDUCATION

Toutes les nouvelles familles qui s'installent sur le territoire de la Manicouagan et qui souhaitent procéder à l'inscription de leur(s) enfant(s) doivent communiquer avec le **Centre de services scolaires de l'Estuaire** : cssestuaire.gouv.qc.ca/nous-joindre

UN PAS DE PLUS

La Maison des familles | Centre de ressources périnatales Baie-Comeau offre plusieurs services et activités pour parents et enfants. Prêt de jouets, friperie, ateliers et formations, halte-garderie, etc. N'hésitez pas à y diriger vos nouveaux arrivants car il s'agit d'un espace de socialisation grandement apprécié par les personnes issues de l'immigration.

L'ACCUEIL EN ENTREPRISE

PREMIÈRE SEMAINE

- Planifiez le programme complet de la première journée du nouvel employé ;
- Faites une tournée de l'entreprise et des collègues ;
- Préparez le lieu de travail du nouvel employé avec tout l'équipement nécessaire ;
- Demandez à votre employé une copie de son permis de travail pour vos dossiers ;
- Prévoyez l'accompagnement du nouvel employé sur l'heure du repas par le superviseur et/ou ses collègues, idéalement tout au long de la première semaine.

AIDE AU TRANSPORT

L'employé n'aura pas nécessairement les moyens de se procurer une voiture au début. Prévoyez un système de navette ou de covoiturage pour aider le travailleur à se rendre au travail.

« Un programme de jumelage interculturel a été mis en place afin de bonifier l'accueil et l'intégration pour les nouveaux employés issus de l'immigration. Que ce soit à l'aide d'employés volontaires ou de personnes ayant déjà vécu l'expérience d'immigrer sur la Côte-Nord, l'objectif est de favoriser le sentiment d'appartenance envers le territoire et l'organisation. »

- Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord

ASSIGNATION D'UN PARRAIN

Jumelez votre nouvel employé avec un employé « mentor » ou un « parrain ». Ce dernier pourra accompagner le nouvel employé dans ses nouvelles fonctions et l'aidera à s'intégrer.

En prenant la décision d'organiser un jumelage, faire attention :

- De choisir attentivement la personne mentor et de bien la préparer ;
- D'établir le rôle, les responsabilités et les limites de la personne mentor ;
- De bien comprendre les notions de communication et de relations interculturelles ;
- D'alléger la charge de travail ou de dégager la personne mentor de certaines responsabilités pour la période de jumelage ;
- De prévoir le temps, le matériel et le soutien nécessaires à la personne mentor (guide d'accueil et d'intégration, manuel de l'employé, codes et procédures à l'intérieur des fonctions du poste, grille d'évaluation des compétences et aptitudes, etc.) ;
- De prévoir une ou plusieurs rencontres avec la direction ou la personne responsable des ressources humaines ;
- D'être clair sur le droit mutuel de changer de personne mentor ou de ne plus accompagner la personne en cours de jumelage.



FRANCISATION

Parler le français facilitera l'intégration de vos travailleurs étrangers et leur participation à la société québécoise. Offrez-leur la possibilité de suivre des cours de français pour :

- Les maintenir en emploi ;
- Améliorer leur mobilité et leur polyvalence ;
- Faciliter la communication dans vos équipes ;
- Assurer la sécurité dans le milieu de travail ;
- Soutenir la formation professionnelle ou technique ;
- Répondre aux exigences de la Charte de la langue française s'il y a lieu ;
- Permettre à votre employé d'obtenir le niveau de français requis pour être admissible à la résidence permanente, le cas échéant.

FORMATION DE L'EMPLOYÉ

Prévoyez une formation détaillée et en plusieurs étapes sur différents aspects touchant la vie du travailleur - en passant par les connaissances techniques mais aussi les coutumes de l'entreprise et de la société d'accueil. Le plan de formation devrait s'échelonner sur plusieurs semaines.

- Bien expliquer les tâches et résultats attendus - former à la tâche ;
- S'assurer d'avoir bien verbalisé ce qui est important pour vous dans la mission confiée à l'employé, les objectifs progressifs attendus de lui ;
- Faire des suivis réguliers avec l'employé au cours de ses premiers mois ;
- Encourager régulièrement et démontrer de la reconnaissance.

SUJETS À TRAITER AU COURS DES FORMATIONS

- Les règles et procédures de l'entreprise ;
- La culture organisationnelle, les valeurs de l'entreprise et les attitudes valorisées ;
- Les droits du travailleur, conditions minimales de travail et les structures syndicales ;
- Les consignes de santé et sécurité.



MEILLEURES PRATIQUES

- Dans certaines cultures, on n'ose pas dire qu'on ne comprend pas. Pour vous assurer que votre employé a bien compris, demandez-lui plutôt : « Que retiens-tu de notre échange ? »
- Motivez votre employé en prévoyant un plan de développement incluant des formations complémentaires qui viendront enrichir son parcours professionnel et bonifier son expérience de travail.
- Encouragez l'employé à exprimer son opinion et à se prononcer dans la prise de décision - une main-d'œuvre écoutée et valorisée sera une main-d'œuvre engagée et loyale.

Préparez des guides sur la santé-sécurité traduits dans la langue étrangère ou illustrés avec des dessins pour une compréhension universelle.



INFORMATION PRATIQUE

Les ressources suivantes offrent des programmes de francisation dans la Manicouagan :

- Centre de services scolaires de l'Estuaire cssestuaire.gouv.qc.ca ;
- Maison Alpha ABC Côte-Nord abccotenord.com.

Le gouvernement du Québec propose également des services aux entreprises québécoises afin de favoriser l'apprentissage du français de leurs travailleuses et de leurs travailleurs en milieu de travail.



Pour plus d'information :
Offrir un cours de français en entreprise
Gouvernement du Québec

quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/francisation

Sachez que les entreprises peuvent avoir droit à des crédits d'impôt pour la francisation en milieu de travail.



MEILLEURE PRATIQUE

Allouez du temps à l'employé pour qu'il puisse suivre des cours de français pendant ses quarts de travail. Assurez-vous qu'il comprenne le système de classification des niveaux de français afin de se qualifier à la résidence permanente.

Même si vos travailleurs étranger sont francophones, le français québécois peut différer du français international. La francisation est un bon moyen pour se familiariser avec l'accent québécois, les expressions et le vocabulaire !



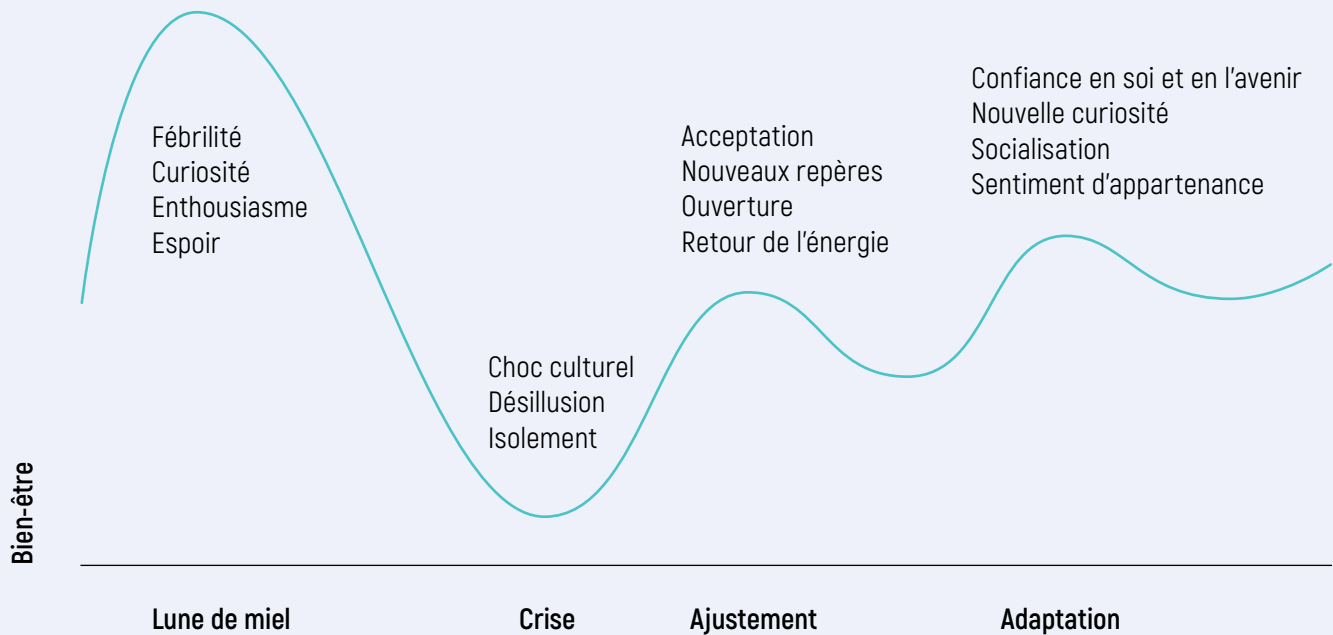
**INCLUSION ET
ÉTABLISSEMENT DURABLE**

Pour que le nouvel employé puisse atteindre son plein potentiel et poursuivre les objectifs de l'entreprise sur le long terme, il faut continuer de former et de soutenir celui-ci tout en favorisant un milieu de travail inclusif. Il s'agit de mettre en place une relation de confiance mutuelle entre l'employé et l'employeur pour encourager le sentiment d'appartenance à l'entreprise.



LE PARCOURS MIGRATOIRE

Rester indulgent est la clé de la réussite! Voici ce à quoi peut ressembler le parcours d'adaptation culturelle d'un nouvel arrivant dans sa première année d'installation au Québec.



BON À SAVOIR

Le choc culturel risque d'être inévitable, mais si vous prenez le temps de vous intéresser à autrui et de vous intéresser à autrui tout en faisant preuve d'ouverture et de bienveillance face à sa culture, vous contribuez à adoucir la transition.



LA DIVERSITÉ CULTURELLE

La personne immigrante arrive avec ses bagages, mais aussi avec son histoire, ses valeurs et ses croyances. Il est impératif de prendre en considération qu'elle n'aura peut-être pas le même regard sur certaines situations que les Nord-Américains en général. Des écarts entre la culture québécoise et celle de la nouvelle personne employée peuvent être constatés par rapport à :

- La relation avec l'autorité;
- Le style de communication;
- La gestion des conflits;
- La pensée individualiste versus collectiviste;
- La relation au temps;
- La relation au travail;
- La spiritualité;
- Le sens des responsabilités;
- Les croyances relatives à la productivité;
- Les facteurs de motivation;
- La réponse face à l'incertitude.

Il y a une différence entre un conflit interculturel intentionnel et un conflit interculturel involontaire. Dans les deux situations, la sensibilisation est la solution pour une meilleure compréhension interculturelle. L'ignorance est parfois la mère génératrice de bien des conflits interculturels. Il est important de former les employés et de les inviter à communiquer respectueusement entre eux pour éviter de gérer des situations conflictuelles.

L'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne est un élément incontournable pour favoriser l'enracinement au Québec.

INFORMATION PRATIQUE

Invitez les personnes immigrantes à consulter le **Guide des valeurs démocratiques et québécoises** afin de se familiariser avec la culture québécoise.
cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/GUI_Pratique_Valeurs_FR.pdf



L'ABC DE LA COMMUNICATION INTERCULTURELLE

- Écoutez, observez et décrivez plutôt que de juger.
- Validez la compréhension de l'employé en lui demandant ce qu'il a compris.
- Utilisez un langage simple! Même si votre employé parle français, nous avons des références, des expressions et un vocabulaire différent.



Pour d'autres trucs et conseils, n'hésitez pas à contacter Émersion | Manicouagan Interculturelle.

emersion.qc.ca/je-suis-un-immigrant

NOTIONS COMMUNES

Certaines choses simples auxquelles nous sommes habitués au Québec ne sont pas évidentes pour les travailleurs étrangers!

Les concepts que l'employeur doit expliquer :

- Boîte à lunch;
- Talons de paie;
- Régimes d'assurance et Régime enregistré d'épargne retraite (REER);
- Système métrique versus impérial;
- Santé-sécurité au travail (voir le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) cnesst.gouv.qc.ca/fr;
- Congés fériés.

Les concepts que les organismes tels que Émersion | Manicouagan Interculturelle peuvent expliquer :

- Bail;
- Assurance habitation;
- Rôle de la police;
- Compte bancaire;
- Comment prendre l'autobus;
- Permis de conduire;
- Déclarations d'impôts.



CÉLÉBRATION DE LA DIVERSITÉ ET D'UN ENVIRONNEMENT INCLUSIF

- Invitez vos employés à participer au cocktail annuel des nouveaux arrivants;
- Impliquez vos employés dans des programmes de formation en diversité culturelle – sollicitez-les pour définir ensemble l'environnement inclusif que vous voulez créer dans votre entreprise;
- Participez à la Semaine québécoise des rencontres interculturelles;
- Visez une représentation des personnes immigrantes dans les postes stratégiques et de gestion pour que tous, peu importe d'où ils viennent, puissent projeter leur évolution dans l'entreprise;
- Dirigez chaque nouvel employé étranger aux organismes communautaires pour qu'il puisse se faire des réseaux (ex. Émersion, Carrefour jeunesse Manicouagan, Maison des familles de Baie-Comeau, etc.).

« L'intégration de nos nouveaux employés fait partie de notre culture d'entreprise. Nous veillons à ce que l'ensemble des parties prenantes de la communauté se rassemble autour de nos nouveaux arrivants. Je suis toujours heureux de les voir jouer au basketball avec les contremaîtres en dehors du travail. »

- Fransi



DÉMARQUEZ-VOUS!

- Organisez un repas-partage multiculturel où les employés sont invités à partager leurs spécialités culinaires.
- Offrez des occasions de participer à des activités sportives ou faites-lui découvrir des activités typiques d'ici (ex.: pêche sur la glace, motoneige, hockey, etc.).

RESSOURCES

L'accueil d'un nouvel arrivant est un défi d'équipe et de communauté. N'hésitez pas à contacter différentes organisations pour vos besoins ou ceux de votre employé. Voici un aperçu des ressources disponibles.

Emersion - Manicouagan Interculturelle
emersion.qc.ca/je-suis-un-immigrant
418 296-6388

- Services d'accueil et d'intégration des personnes immigrantes;
- Aide à l'installation (recherche de logement, accompagnement à l'épicerie, etc.);
- Ateliers sur le milieu de vie (Objectif intégration, atelier de cuisine);
- Atelier en entreprise sur la diversité culturelle et la communication interculturelle;
- Espace-parents;
- Activités d'intégration;
- Aide à la recherche d'emploi pour conjoint(e) de 16 ans et plus.

Carrefour jeunesse Manicouagan
cjemanic.com
418 589-8589

- Services d'accompagnement aux employeurs pour l'attraction et la rétention de main-d'œuvre;
- Affichage d'offres d'emploi;
- Séjour exploratoire pour faire découvrir la ville et réaliser une entrevue (certaines dépenses payées, des conditions s'appliquent);
- Accompagnement pour les démarches d'établissement et d'installation;
- Accueil, intégration et réseautage;
- Aide à la recherche d'emploi pour conjoint(e) de 35 ans et moins.

Services Québec
quebec.ca/services-quebec
1 877 644-4545

- Soutien aux démarches de recrutement hors Québec;
- Soutien pour les démarches administratives;
- Frais de mission à l'étranger (ex.: Journées Québec);
- Frais de déménagement.
- Subvention salariale pour l'embauche de personnes immigrantes;
- Soutien à la gestion du changement et à la mobilisation des équipes;
- Formation des employés en entreprise.

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration
1 877 864-9191

- Information sur les programmes d'immigration et les démarches pour les employeurs;
- Information sur les bassins de recrutement au Québec et la régionalisation;
- Information sur la reconnaissance des compétences et sur l'accès aux ordres professionnels;
- Accès au Portail employeurs.

MRC Manicouagan
manicouagan.ca/nouveaux-arrivants
418 589-9594

- Trousse d'accueil pour nouveaux arrivants;
- Formulaire d'accueil en ligne.



MUNICIPALITÉS

Ragueneau
municipalite.ragueneau.qc.ca

Chute-aux-Outardes
municipalitecao.ca

Pointe-aux-Outardes
pointe-aux-outardes.ca

Pointe-Lebel
pointe-lebel.com

Baie-Comeau
ville.baie-comeau.qc.ca

Franquelin
municipalites-du-quebec.ca/franquelin

Godbout
municipalites-du-quebec.ca/godbout

Baie-Trinité
baie-trinite.quebec

AUTRES RESSOURCES

Guide **Embaucher une personne immigrante au Québec** par Immigrant Québec
immigrantquebecpro.com/embaucher-une-personne-immigrante-au-quebec

Guide d'accueil et d'intégration d'un nouvel employé par Emploi-Québec
boiteoutilsrh.gouv.qc.ca/acquisition-de-talents-pour-votre-entreprise/accueil-et-lintegrationdes-nouveaux-employes

CONCLUSION

En tant qu'employeur, il est important de se rappeler que, lorsqu'on se tourne vers l'immigration, il est essentiel d'être bien préparé et d'adopter dès le départ des pratiques appropriées. Les personnes immigrantes que vous accueillerez ne sont pas seulement des travailleuses et des travailleurs. Ce sont des individus qui choisissent de s'installer dans la région de la Manicouagan pour occuper un emploi, mais aussi pour y vivre. Ces nouvelles ressources doivent s'adapter à une communauté qu'elles découvrent et elles seront confrontées, tout comme vous, à divers défis.

C'est pourquoi nous espérons que ce document vous aidera à créer un environnement de travail inclusif et ouvert à la diversité. Surtout, n'oubliez pas l'importance de la communication efficace, en tenant compte des subtilités culturelles essentielles pour établir de bonnes relations professionnelles. Rappelez-vous que de petites attentions, qui ne demandent que peu de temps, peuvent faire une grande différence dans la réussite d'un processus d'intégration.

COMITÉ DE TRAVAIL



Avec la collaboration de



PARTENAIRE FINANCIER



CRÉDITS PHOTOS

Page 5
Créations Sabrina

Page 11
Camille Charette-Gagné,
Agence Caribou Côte-Nord

Pages 20 et 28
Camille Charette-Gagné,
Agence Caribou Côte-Nord

Page 21
Natacha Malouin photographie

AIDE-MÉMOIRE

AVANT L'ARRIVÉE DU TRAVAILLEUR AU QUÉBEC

- Planifier la date d'arrivée
- Planifier le transport vers la Manicouagan
- Trouver un logement temporaire ou permanent
- Envoyer la trousse d'accueil pour nouveaux arrivants
- Aviser le travailleur du montant d'argent minimum à avoir en sa possession pour payer les dépenses d'hébergement et d'installation
- Référer la personne vers le Guide des valeurs démocratiques et québécoises
- Mettre en contact avec les ressources pertinentes (Accompagnement Québec, Manicouagan Interculturelle)
- Informer la personne sur ArriveCAN pour transmettre des renseignements de voyage obligatoires avant et après l'entrée au Canada

AVANT L'ARRIVÉE DANS L'ENTREPRISE

- Informer les équipes et les gestionnaires le plus tôt possible
- Organiser une rencontre virtuelle entre la personne et son équipe de travail
- Former les employés sur la diversité culturelle
- Créer des groupes sur les réseaux sociaux
- Transmettre les informations concernant l'emploi
 - L'historique, les valeurs et le fonctionnement de l'entreprise
 - Les termes de l'emploi – tâches, responsabilités, horaire, outils de travail, etc.
 - La date de sa première journée

AVANT L'ARRIVÉE DANS L'ENTREPRISE

- ☐ Préparer les documents nécessaires en français et dans la langue du travailleur
 - Manuel de l'employé
 - Organigramme
 - Plan d'intégration
- ☐ Préparer le jumelage (choix de la personne mentor)
- ☐ Prévoir un système de traduction s'il y a lieu

À L'ARRIVÉE - INSTALLATION DANS SON MILIEU DE VIE

- ☐ Récupérer la personne à l'aéroport
- ☐ Durant l'hiver, fournir des vêtements chauds (manteau, tuque, mitaines)
- ☐ Inspecter le logement (matelas, de la literie et des accessoires de cuisine)
- ☐ Offrir une carte de crédit prépayée pour faire ses premiers achats
- ☐ Récupérer le numéro d'assurance sociale à Service Canada (adresse requise)
- ☐ Récupérer une carte SIM pour son téléphone (passeport, permis de travail et adresse requis)
- ☐ Valider la couverture d'assurance-maladie
- ☐ Inscrire la personne à la CNESST
- ☐ Assister la personne pour l'ouverture du compte bancaire
- ☐ Effectuer un tour de ville
- ☐ Penser à l'intégration de la famille du travailleur

À L'ARRIVÉE - ACCUEIL DANS L'ENTREPRISE

- ☐ Planifier le transport (navette, covoiturage) pour se rendre au travail
- ☐ Effectuer une visite des lieux
- ☐ Présenter les membres de l'équipe et la personne mentor
- ☐ Allouer un espace de travail en fournissant la documentation préparée
- ☐ Planifier une rencontre pour expliquer les règles de vie de l'entreprise et les détails administratifs
 - Horaire de travail
 - Pausés
 - Heure du dîner
 - Activités sociales
 - Talon de paie
- ☐ Remettre une carte avec les numéros de téléphone importants (supérieur, RH, etc.)
- ☐ Expliquer les tâches à accomplir et valider la compréhension des attentes de chacune des parties
- ☐ Effectuer une formation détaillée s'échelonnant sur plusieurs semaines

INCLUSION ET ÉTABLISSEMENT DURABLE

- ☐ Allouer du temps pour la participation à des cours de français
- ☐ Outiller les gestionnaires (gestion, communication, diversité culturelle)
- ☐ Faire des suivis réguliers avec le travailleur et l'équipe
- ☐ Être à l'affût afin de rectifier les comportements non adéquats au fur et à mesure
- ☐ Créer des moments pour que la personne puisse socialiser avec son équipe
- ☐ Féliciter la personne pour son effort, ses résultats, ses compétences et ses valeurs
- ☐ Viser une représentation des personnes immigrantes dans les postes stratégiques
- ☐ Être flexible dans les horaires, les tâches et rester à l'écoute des besoins de la personne
- ☐ Favoriser le travail d'équipe
- ☐ Diriger l'employé et/ou les membres de sa famille vers des organisations ou activités pouvant favoriser leur intégration

MANICOUAGAN