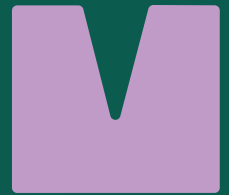


# GUIDE DES BONNES PRATIQUES POUR LES ENTREPRISES



La  
Mauricie



ACCUEIL DES TALENTS  
INTERNATIONAUX

Avec la participation financière de :

Québec 

Développement  
Mauricie

PÔLE RÉGIONAL  
ACCUEIL - INTÉGRATION - RÉTENTION  
DES PERSONNES IMMIGRANTES



# TABLE DES MATIÈRES

<b>MISE EN CONTEXTE</b> .....	<b>04</b>	<b>ACCUEIL DE VOTRE FUTUR EMPLOYÉ ET SA FAMILLE</b> .....	<b>18</b>
<b>LEXIQUE</b> .....	<b>05</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Installation au Québec</li><li>• Accueil en entreprise</li><li>• Gestion du dossier d'immigration</li><li>• Aide-mémoire</li><li>• Suggestion d'une semaine type</li></ul>	
<b>CLARIFICATION DE VOTRE PROJET D'EMBAUCHE</b> .....	<b>06</b>	<b>FORMATION ET FRANCISATION</b> .....	<b>23</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Étapes préalables au recrutement international</li><li>• Démarches de recrutement à l'international</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation de l'employé au métier</li><li>• Francisation Québec</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>	
<b>DÉMARCHES D'IMMIGRATION</b> .....	<b>09</b>	<b>INCLUSION ET ENRACINEMENT</b> .....	<b>26</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Statut de travailleur étranger temporaire (TET)</li><li>• Demande de permis de travail</li><li>• Processus d'une demande dans le programme</li><li>• Conformité de l'employeur</li><li>• Obligations du candidat</li><li>• Arrivée au Canada</li><li>• Demande de résidence permanente</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Développement de l'employé</li><li>• Passage vers la résidence permanente</li><li>• Célébration de la diversité et d'un environnement inclusif</li><li>• Choc culturel</li><li>• Bagage culturel</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>	
<b>AVANT L'ARRIVÉE AU QUÉBEC</b> .....	<b>14</b>	<b>PARTENAIRES</b> .....	<b>32</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Communication avec votre futur talent</li><li>• Accompagnement Québec</li><li>• Préparation de votre entreprise</li><li>• Conseils pour bien choisir son allié</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources régionales</li><li>• Ressources par territoire</li></ul>	

# MISE EN CONTEXTE

Le recrutement international est une des stratégies pour répondre à la demande croissante de main-d'œuvre au Québec. Dans ce guide, il sera question de talents recrutés à l'international ayant un permis de travail temporaire, plus couramment appelés les travailleurs étrangers temporaires ou TET.

Si le processus d'accueil et d'accompagnement est bien exécuté, ce sera un atout pour votre entreprise et son rayonnement.

Ce guide propose des bonnes pratiques, des aide-mémoires et des ressources pour vous aider à être un employeur engagé et inclusif en mesure d'attirer de futurs employés et de favoriser leur maintien en emploi.

## IMPORTANT !

Ce guide ne remplace pas les conseils d'une personne spécialisée 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.



Mario Veillette et Gaetano De Rosalia du Marché Albert Veillette et fils  
Crédit photo : Myriam Mongrain, MRC de Mékinac

# LEXIQUE

**ASFC:**

Agence des services frontaliers du Canada.

**AVE:**

Autorisation de voyage électronique.

C'est un document lié électroniquement au passeport d'un voyageur et valide pour une période maximale de cinq ans ou jusqu'à l'expiration du passeport. C'est une exigence d'entrée visant les étrangers dispensés de l'obligation de visa qui se rendent au Canada par voie aérienne.

**CAQ:**

Certificat d'acceptation du Québec.

Il est délivré dans le cadre d'une demande de sélection temporaire, soit en vue d'obtenir un permis d'études ou de travail temporaire.

**CNP:**

Classification nationale des professions.

C'est le système national canadien qui sert à décrire les professions qui sont classées selon le type et le niveau de compétence. Toutes les descriptions contiennent des exemples d'appellations d'emploi, les fonctions principales, les exigences relatives à la profession et des professions similaires.

**CSQ:**

Certificat de sélection du Québec.

Il s'obtient dans le cadre d'une demande de sélection permanente par le Québec, première étape vers la résidence permanente.

**EIMT:**

Étude d'impact sur le marché du travail.

C'est un document qu'un employeur peut devoir obtenir avant d'embaucher un travailleur étranger. Une EIMT favorable indique qu'il faut embaucher un travailleur étranger pour effectuer le travail. Elle indique également qu'aucun travailleur canadien ou résident permanent n'est disponible pour le faire. Une EIMT favorable est parfois appelée une lettre de confirmation.

**EDSC:**

Emploi et Développement social Canada.

**IRCC:**

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

**MIFI:**

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

**PMI:**

Programme de mobilité internationale.

C'est un programme du gouvernement du Canada, qui permet à un employeur d'embaucher une travailleuse ou un travailleur étranger temporaire sans avoir à présenter une demande d'EIMT.

**PTET:**

Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Il permet aux employeurs canadiens d'embaucher une personne résidant à l'international comme travailleuse ou travailleur étranger temporaire sous certaines conditions. L'employeur est responsable de déterminer à quel volet correspond l'emploi qu'il propose. Il doit généralement obtenir une évaluation positive des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec auprès du gouvernement du Québec ainsi qu'une EIMT positive auprès du gouvernement du Canada.

**RAMQ:**

Régie de l'assurance maladie du Québec.

**Résidence permanente:**

Il s'agit du statut d'immigration qui donne à la personne le droit de demeurer au Canada de façon permanente et d'accéder aux mêmes droits qu'un citoyen canadien, sauf le droit de voter ou de se présenter à une élection.

# CLARIFICATION DE VOTRE PROJET D'EMBAUCHE



## Étapes préalables au recrutement international

Le programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET) permet aux employeurs canadiens d'embaucher des talents internationaux pour des postes temporaires en l'absence de main-d'œuvre qualifiée canadienne. Il faut donc prouver au gouvernement que vous n'avez pas réussi à recruter au Canada.

Voici les étapes préalables nécessaires de réaliser avant de commencer le processus de recrutement à l'international :

01. Le poste offert doit être un temps plein avec un minimum de 30 heures par semaine.
02. On vous recommande fortement de définir clairement les tâches à effectuer et les fonctions de la personne que vous désirez embaucher selon le type de poste afin de déterminer le code de classification nationale des professions (CNP).
03. Avant d'envisager le recrutement à l'international, faites l'inventaire des possibilités d'embauche avec l'aide des conseillers et conseillères aux entreprises de Services Québec. Voici plusieurs exemples :
  - Programme Place aux jeunes en région;
  - Plateforme de la Fédération des chambres de commerce du Québec Vision Inclusion;
  - Agences de placement;
  - Organismes spécialisés en employabilité;
  - Emplois en régions.
04. Il est obligatoire d'afficher votre offre d'emploi sur le site du Guichet-Emplois Canada. De plus, selon le type de poste, il faut obligatoirement l'afficher sur au moins 3 sites pendant 4 semaines, tels que le Guichet-Emplois pour les Autochtones, Place aux jeunes en région, les sites de recrutement des villes et MRC, Québec Emploi.



## Démarches de recrutement à l'international

Si vos postes n'ont toujours pas été pourvus et que votre entreprise est prête pour commencer les démarches de recrutement à l'international, bien se préparer, c'est la clé!

- Vérifiez que l'affichage de votre poste est en vigueur tout au long de votre processus.
- Identifiez vos obligations et responsabilités envers les talents internationaux selon la section du guide *Conformité de l'employeur*, page 12.
- À titre indicatif, en date de 2023, les délais se situent entre 8 et 10 mois et les frais gouvernementaux sont d'environ 1 500 \$ par personne. Veuillez prévoir un montant supplémentaire pour les agences de recrutement et pour les services d'accompagnement.

---

« Il ne faut pas sous-estimer que le fait de recruter, d'accueillir et de former un talent international nécessite beaucoup d'énergie et de temps. Mais c'est une grande richesse que d'avoir une expertise diversifiée au sein de son entreprise. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2021**

## POUR RECRUTER À L'INTERNATIONAL, PLUSIEURS OPTIONS S'OFFRENT À VOUS.

**Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) pourrait vous accompagner gratuitement, entre autres, pour :**

- Vous aider à identifier le programme d'immigration qui répond à vos besoins et vous accompagner dans vos démarches;
- Vous donner accès à une banque de candidats grâce au Portail employeurs, [Arrima](#);
- Vous aider à utiliser [l'outil comparatif québécois des diplômés étrangers](#). Celui-ci vous permet de rechercher de façon autonome à quels diplômés étrangers peuvent correspondre des diplômés québécois. L'outil comparatif est offert gratuitement.

### **Journées Québec**

Ce sont des missions de recrutement international organisées par le gouvernement du Québec, par le MIFI et par ses partenaires. Celles-ci permettent, entre autres, à des employeurs du Québec, à la recherche de talents, de rencontrer, virtuellement ou en personne, des candidates et candidats à l'international correspondant aux profils recherchés.



**Une agence de recrutement de travailleurs étrangers temporaires ayant un permis valide délivré par la CNESST pourrait, entre autres :**

- Évaluer vos besoins et vos attentes en ce qui concerne le recrutement international;
- Préqualifier vos candidats;
- Prendre en charge les démarches administratives d'immigration;
- Vous guider dans la préparation de l'arrivée de votre futur employé.

**BONNE PRATIQUE**

Lorsque vous optez pour un programme de recrutement international clé en main avec une agence, il est primordial d'entrer en contact avec votre futur employé et d'être partie prenante de ses actions. Ne sous-estimez pas ce lien avec votre futur employé.

**SANS ACCOMPAGNEMENT**

Afin de vous assurer de respecter la législation, il est recommandé de vous renseigner auprès du MIFI ou d'une personne spécialisée et accréditée en immigration, car les lois changent souvent.

**Loi sur l'immigration au Québec**

*Les seules personnes autorisées à remplir les formulaires et à vous conseiller de la meilleure procédure, selon la Loi sur l'immigration du Québec, sont les avocats, membres du Barreau du Québec, les notaires, membres de la Chambre des notaires, et les consultants en immigration agréés, membres du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté.*

**AIDE-MÉMOIRE**

- Définissez votre culture d'entreprise.
- Établissez votre structure organisationnelle.
- Offrez un poste temps plein avec un minimum de 30 heures par semaine.
- Vérifiez que votre affichage de poste est en vigueur tout au long de votre processus.
- Identifiez vos obligations et responsabilités envers vos futurs employés.
- Assurez-vous que le salaire offert respecte les critères du salaire minimum à offrir lors de l'embauche d'un TET selon le guide des salaires par profession d'Emploi-Québec.
- Informez-vous par rapport aux délais et aux coûts gouvernementaux.
- Communiquez avec votre conseiller ou conseillère aux entreprises de Services Québec pour valider les critères d'admissibilité aux subventions.



Vladimir Valmy, David Michel Sadeu Makofam et Jean-Baptiste Camille de GM Modulaire  
Credít photo: Myriam Mongrain, MRC de Mékinac



# DÉMARCHES D'IMMIGRATION

## Statut de travailleur étranger temporaire (TET)

Le statut de travailleur étranger est un statut de résident temporaire. Il permet au travailleur de séjourner au Canada et d'y travailler pour la période déterminée et limitée par son permis de travail.

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

### EXCELLENTE PRATIQUE

Lors de l'entrevue d'embauche, discutez avec le candidat de son projet de vie. Vous pourrez ainsi anticiper le renouvellement du permis de travail et peut-être accompagné la personne dans la demande de résidence permanente (voir page 13).



Crisanto Jabagat de Xylo-Carbone Inc.  
Crédit photo: Myriam Mongrain, MRC de Mékinac

### IMPORTANT !

Il faut prendre conscience que le titre de l'emploi que vous attribuerez à votre nouvel employé pourra avoir un impact sur la délivrance ou non d'un permis de travail à sa conjointe ou son conjoint. Avec certains titres d'emploi, il ne sera pas possible pour votre employé de faire venir sa famille.

N'hésitez pas à vous référer à la CNP pour cela.

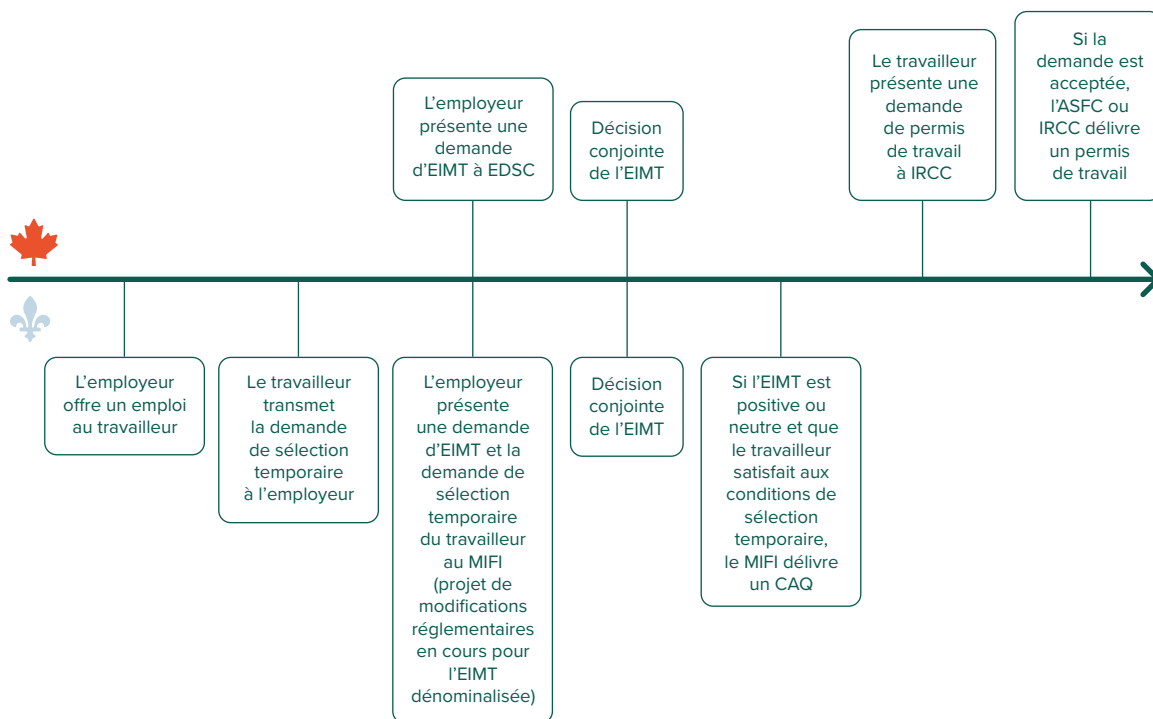
## Demande de permis de travail

### BONNE PRATIQUE

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).

Selon le pays d'origine, le poste qui sera occupé et les différentes ententes internationales applicables, le Programme de mobilité internationale (PMI) vous permet d'embaucher un talent à l'international sans obtenir une évaluation d'impact sur le marché du travail (EIMT). Celui-ci est administré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

## Processus d'une demande dans le Programme TET





Yémalin Toudonou et Joanie Lessard d'Olymel

---

« Ce n'est pas simple d'accueillir des travailleurs de l'international dans nos entreprises. On peut se sentir parfois perdu dans le processus, il y a tellement de papiers à remplir et de dépenses en lien avec ça. Mais pour tout ce que ça rapporte, au plan humain, chaque étape en vaut la peine. On les accueille comme des membres de notre famille! »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2019**

## Conformité de l'employeur

**Le salaire que vous offrez pour une travailleuse ou un travailleur étranger temporaire doit correspondre au salaire d'une travailleuse ou d'un travailleur québécois dans la même catégorie d'emploi et pour le même niveau d'expérience. Vous pouvez consulter [Guide des salaires par profession présentés par intervalles selon les quartiles au Québec d'Emploi-Québec](#).**

Assurez-vous, afin d'être conforme aux normes, de valider le salaire avec les personnes spécialisées en immigration ou autres organismes partenaires.

**La personne embauchée doit effectuer les tâches pour lesquelles elle a été recrutée et qui ont été validées par l'EIMT et le CAQ.**

Si vous voulez que votre talent change de poste, il faut demander une nouvelle EIMT, un nouveau CAQ, un nouveau permis de travail et repayer les frais relatifs à ces démarches.

**Si le poste pour lequel vous avez embauché la personne est un poste à bas salaire, inférieur au [salaire médian du Québec](#), en date de 2023, il est inférieur à 26 \$ de l'heure, vous avez les obligations suivantes en tant qu'employeur :**

- Trouver un logement abordable et convenable, qui correspond à 30 % de son salaire net;
- Payer le billet d'avion aller-retour;
- Planifier le transport du point d'arrivée au Québec à son domicile;
- Payer une couverture d'assurance maladie équivalente à celle offerte par le système public jusqu'à ce que la personne soit admise et assurée par les régimes d'assurance de la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ), il y a en général quelques mois de carence;
- Respecter la limite de 20 % à 30 % du nombre de personnes recrutées à l'international dans les PTET à bas salaire dans un lieu de travail donné;
- Respecter les mêmes [droits et obligations](#) qu'envers n'importe quel autre membre de votre personnel.

**Si le poste pour lequel vous avez embauché la personne est un poste à haut salaire, en date de 2023, il est de 26 \$ de l'heure et plus, vous avez les obligations suivantes :**

- Payer une couverture d'assurance maladie équivalente à celle offerte par le système public jusqu'à ce que la personne soit assurée par les régimes d'assurance de la RAMQ.
- Respecter les mêmes droits et obligations qu'envers n'importe quel autre membre de votre personnel.

---

« Nous réfléchissons à acheter une maison afin de faciliter l'arrivée de nos talents recrutés à l'international. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2020**

### EXCELLENTE PRATIQUE

Offrez une couverture d'assurance maladie à l'ensemble de la famille.

## Obligation du candidat

Assurance: Selon le type de permis de travail de votre futur employé, il est possible qu'il ait à souscrire une assurance privée pour la durée complète de son permis de travail s'il n'est pas admissible à celui de la RAMQ.

## Arrivée au Canada

Le permis de travail du candidat sera délivré au poste de contrôle de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). La durée du permis de travail débute à partir du moment où il est délivré à l'aéroport et non à partir de la réception de la lettre d'introduction qui confirme l'approbation du permis de travail.

Voici la liste des documents que l'employé doit présenter à l'agent d'immigration pour obtenir son permis de travail :

- 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 - 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 vitæ;
- Copie de diplômes;
- Preuve d'assurance adéquate;
- Preuve de capacité financière (ex. : relevé bancaire).

À noter que d'autres documents peuvent être nécessaires si votre futur employé voyage avec sa famille, par exemple : certificat de mariage, livret de famille ou encore certificat de naissance.

## Demande de résidence permanente

Sachez que la demande de résidence permanente est un processus partagé entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada. Il existe plusieurs programmes afin d'obtenir le Certificat de sélection du Québec. Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre employé est toujours autorisé à travailler au Canada jusqu'à ce qu'il obtienne sa confirmation de résidence permanente. Consultez les services d'accompagnement par le MIFI (voir ressources page 32).

### AIDE-MÉMOIRE

#### DÉMARCHES D'IMMIGRATION

- Validez tous les documents nécessaires provenant du gouvernement fédéral et provincial.
- Demandez le permis de travail et obtenez les visas (candidat et sa famille).
- Assurez-vous que le salaire offert est identique à celui de vos travailleurs locaux.
- Assurez-vous que la personne embauchée à l'international va effectuer les tâches pour lesquelles elle a été recrutée.
- Assurez-vous que votre futur employé prenne une assurance privée s'il n'est pas admissible au régime d'assurance maladie.

#### Si le poste pour lequel vous l'avez embauché est un poste à bas salaire :

- Payez le billet d'avion aller-retour;
- Trouvez un logement abordable et convenable;
- Planifiez le transport de l'aéroport jusqu'au logement ou à l'entreprise;
- Payez une couverture d'assurance maladie équivalente au délai de carence avant d'obtenir la RAMQ, si admissible.

#### Si le poste pour lequel vous l'avez embauché est un poste à haut salaire :

- Payez une couverture d'assurance maladie équivalente à celle offerte par le système public pour le délai de carence avant de recevoir la RAMQ, si admissible.



# AVANT L'ARRIVÉE AU QUÉBEC

## Communication avec votre futur talent

L'aventure est avant tout humaine : au-delà de l'employé, vous allez faire connaissance avec une personne qui va vivre elle aussi de nombreux défis. Cela va demander de l'ouverture d'esprit pour l'accompagner. Prenez le temps de mieux connaître votre futur employé même si vous avez fait affaire avec une agence.

**Pour créer un lien de confiance, pour garder le contact pendant le temps d'attente et pour vérifier ses besoins et celui de sa famille :**

- Prenez contact avec votre futur employé et expliquez-lui la façon dont vont se dérouler son arrivée au Québec et les jours suivants;
- Cherchez à connaître la personne et sa famille, pas seulement l'employé, c'est un projet d'enracinement familial; parlez à sa famille, s'il y a lieu, vous pourrez ainsi connaître et valider les besoins de tout le monde : francisation, inscription des enfants à l'école, au CPE, enfant à besoin particulier, etc.;
- Renseignez-les sur les cours de francisation offerts depuis l'étranger lorsque la personne détient le CAQ;
- Conseillez à votre futur employé de prendre un rendez-vous avec le service d'Accompagnement Québec sur la plateforme [Arrima](#);
- Impliquez-vous dans la recherche de logement. Une lettre confirmant l'emploi de votre futur employé peut faciliter ses échanges avec les propriétaires.



Fatoumata Dialo  
Crédit photo: Instants

## Accompagnement Québec

Le service d'Accompagnement Québec est un service gratuit et personnalisé offert aux personnes immigrantes. Il facilite l'intégration et la participation en français à la société québécoise des personnes, que celles-ci soient au Québec ou encore à l'étranger.

Les agentes et agents d'aide à l'intégration (AAI) du MIFI sont présents dans toutes les régions du Québec.

Ils évaluent les besoins immédiats ou futurs et préparent un plan d'action individualisé avec eux pour les aider à :

- S'établir au Québec (Installation);
- Découvrir la société québécoise (Vie collective);
- Apprendre le français;
- Faire reconnaître leurs compétences (Reconnaissance des compétences);
- Intégrer le marché du travail (Emploi);
- Comprendre les procédures d'immigration (Démarches d'immigration).

## BONNE PRATIQUE

Lors de vos discussions informelles avec votre futur employé, vous pourriez aborder des thématiques telles que :

- La fiche de paie et le talon de paie;
- Les assurances, les REER et les impôts;
- La santé et sécurité au travail;
- Les jours fériés et les périodes de fermeture de l'entreprise;
- Les dépenses au Québec reliées à l'hiver;
- Le système scolaire québécois;
- Le fonctionnement des repas en entreprise et les boîtes à lunch pour les enfants;
- Le rôle de la police et des autorités québécoises;
- Les divers systèmes de mesure.

## IMPORTANT !

Durant le temps des fêtes, n'oubliez pas que votre employé sera isolé durant cette période. Vous pouvez lui proposer des activités à faire à l'extérieur pour profiter des joies de l'hiver.

## Préparation de votre entreprise

Préparez tous les membres de l'organisation et de l'entreprise le plus tôt possible en leur précisant les délais de l'embauche.

- Ouvrez le dialogue avec l'ensemble de l'équipe pour répondre aux interrogations, à leurs appréhensions concernant l'embauche d'une personne issue de l'immigration.
- Sensibilisez et formez les employés à la diversité culturelle, à ce que va vivre une personne immigrante en arrivant au Québec et en entreprise (parcours migratoire, démarches administratives, complexité à s'intégrer dans une nouvelle société).
- Organisez un maillage avec une personne de votre entreprise, cet employé deviendra un allié pour vous et votre nouveau talent.
- Prévoyez un système de navette ou de covoiturage pour aider votre employé à se rendre au travail, car celui-ci n'aura pas nécessairement les moyens de se procurer une voiture au début.
- Créez un groupe sur les réseaux sociaux pour que tout le monde soit en contact.

---

« La réussite de notre programme d'intégration repose sur l'implication provenant du cœur de toute notre équipe. Comprendre que nos candidats font l'équivalent d'un saut dans le vide nous permet de les accompagner et de les reconforter. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2020**

## Conseils pour bien choisir son allié

- Choisissez un allié qui sera heureux de tenir le rôle de facilitateur, il partagera ses connaissances informelles dans un climat de confiance, propre aux confidences et aux questions.
- La participation doit être volontaire et intéressée.
- Un bon allié comprend la culture organisationnelle, a une grande ouverture d'esprit et une bonne capacité d'écoute, est capable de rétroaction constructive et a envie de partager son savoir sur l'entreprise.
- Il peut conseiller, proposer des solutions, mais il laisse son nouveau collègue faire ses propres choix.
- Il peut provenir d'un domaine professionnel différent.

---

« Pour bien accueillir un travailleur issu de l'immigration, il faut toujours se rappeler comment j'aimerais être accueilli si j'étais à sa place et ce dont j'aurais besoin. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2022**



Pro-Mec Élite Inc.  
Crédit photo: Francis Petitclerc

### BONNE PRATIQUE

- Aidez à préparer la communauté à accueillir la personne et sa famille : contactez la ressource locale (voir page 33 et suivantes du guide) afin d'informer au plus tôt de l'arrivée de votre futur employé. Cette ressource pourrait vous recommander aux intervenants de la communauté.
- Pendant les démarches d'immigration, gardez le contact avec le futur employé de façon fréquente afin de développer un lien de confiance.
- Demandez à des gestionnaires d'entreprises externes de venir témoigner auprès des employés de leurs expériences en lien avec le recrutement à l'international, cela peut être plus parlant qu'une formation.
- Prévoyez quelques jours entre l'arrivée au Québec et l'entrée en poste de la personne dans l'entreprise. En effet, celle-ci aura besoin d'un temps d'adaptation en lien avec le décalage horaire et avec son nouveau milieu de vie. Elle pourra également faire ses démarches administratives.
- Si l'employé arrive l'hiver, assurez-vous qu'il a des vêtements adaptés pour lui et sa famille. Par exemple, organisez une collecte de vêtements d'hiver au sein de l'entreprise.

## AIDE-MÉMOIRE

### COMMUNIQUEZ AVEC VOTRE FUTUR EMPLOYÉ

- Informez la personne sur les cours de français offerts depuis l'étranger au besoin.

### INFORMEZ VOTRE FUTUR EMPLOYÉ

- Fiches de paie, talons de paie, assurances, REER et impôts.
- Santé et sécurité au travail.
- Jours fériés, périodes de fermeture de l'entreprise.
- Dépenses liées au quotidien, y compris celles reliées à l'hiver.
- Système scolaire québécois et services de garde.
- Hydro-Québec.
- Numéro d'assurance sociale.
- Régie d'assurance maladie du Québec.
- Boîte à lunch.
- Bail.
- Rôle de la police.
- Importance de posséder une voiture.
- Moyens de transport en Mauricie.

### ORGANISEZ SON ARRIVÉE

- Impliquez-vous dans la recherche de logement même si vous n'y êtes pas légalement obligé.
- Planifiez avec la personne une date d'arrivée idéale pour tout le monde.
- Vérifiez avec lui sa date d'arrivée, l'heure et les papiers nécessaires à son voyage.
- Planifiez son transport depuis l'aéroport.
- Si l'employé arrive l'hiver, assurez-vous qu'il a des vêtements adaptés pour lui et sa famille.

### PRÉPAREZ VOTRE ENTREPRISE

- Informez vos collègues et employés le plus tôt possible de vos démarches.
- Répondez aux interrogations, aux appréhensions de vos employés concernant l'embauche d'une personne issue de l'immigration.
- Sensibilisez et formez tous les employés à la diversité culturelle.
- Préparez votre maillage (allié).
- Créez un groupe sur les réseaux sociaux pour que l'allié, ses collègues et votre nouvel employé soient en contact.
- Renseignez-vous sur la francisation en milieu de travail au besoin.
- Préparez des guides sur la santé-sécurité illustrés au besoin.
- Préparez un plan de formation.

# ACCUEIL DE VOTRE FUTUR EMPLOYÉ ET SA FAMILLE



Famille de Anas Khaouja et Widad et leurs filles  
Crédit photo : Benoît Chamberland

## Installation au Québec

Dès son arrivée, votre talent recruté à l'international doit :

- Obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS);
- S'inscrire à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) s'il y est admissible;
- Ouvrir un compte bancaire;
- Acheter un téléphone ou une carte SIM;
- Obtenir une carte d'accès au réseau de transport en commun s'il y a lieu;
- Faire la demande du permis de conduire québécois;
- Une fois le logement trouvé et le bail signé, ouvrir un compte Hydro-Québec, Internet et souscrire à une assurance habitation;
- Faire une première épicerie, acheter des vêtements.

### IMPORTANT !

Lors d'un renouvellement de permis de travail, validez que votre employé est toujours admissible et assuré à la RAMQ.

### BONNE PRATIQUE

Allez chercher votre nouvel employé à l'aéroport.

Prévoyez une petite épicerie d'appoint ou un « panier de bienvenue » pour les premiers jours.

Accompagnez la personne à l'organisme d'accueil de votre ville/territoire.

Créez des partenariats avec les organismes locaux pour aider votre talent recruté à l'international à bien s'intégrer dans la communauté.

---

« L'erreur que nous avons faite était de trop vouloir faire les choses à la place de nos nouveaux talents internationaux. Nous sommes responsables de les aider à développer leur autonomie. Nous devons donc les soutenir en les dirigeant vers les bonnes ressources afin qu'ils soient capables de fonctionner sans l'employeur en dehors des heures de travail. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2009**



---

« Leur laisser quelques jours après leur arrivée pour qu'ils se remettent du décalage horaire, leur permettre de s'installer et de prendre contact avec leur nouveau milieu. Mais rester disponible par téléphone ou textos. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2021**

## Accueil en entreprise

### PREMIÈRE SEMAINE

- Planifiez le programme complet de la première semaine du nouvel employé.
- Présentez les lieux et les équipes.
- 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 dîner par le superviseur et/ou ses collègues, idéalement tout au long de la première semaine.

### ASSIGNATION D'UN ALLIÉ

Présentez votre nouvel employé à son « allié » en expliquant que celui-ci pourra l'accompagner dans ses nouvelles fonctions et l'aidera à s'intégrer.

---

« Trouver la zone d'équité avec les autres travailleurs afin d'éviter de complexifier leur intégration envers leurs collègues. Trouvez le juste niveau d'aide et de mise à niveau. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2009**

### BONNE PRATIQUE

Expliquez la dynamique de l'entreprise, les normes et l'horaire comprenant les pauses et les repas ainsi que les demandes au supérieur.

Allégez, si possible, la charge de travail de l'allié lors de sa préparation et des premiers jours d'accueil.

Établissez les limites, les rôles et les responsabilités de chacun. Services Québec et les organismes en employabilité offrent de l'accompagnement en entreprise pour l'accueil, l'intégration et le maintien en emploi. Pensez à les contacter!

---

« La clé du succès est la communication. Il est important de bien expliquer, mais aussi de s'assurer que la personne a bien compris le message et la provenance des règles. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2021**

## Gestion du dossier d'immigration

Gardez un registre des informations personnelles et confidentielles des employés qui détiennent un permis de travail :

- Les dates d'émission et d'expiration du permis de travail;
- Le titre du poste occupé et le code CNP;
- La copie du passeport;
- La copie du permis de travail;
- La copie des autorisations de travail (EIMT-CAQ);
- Tout autre document pertinent pour le renouvellement du permis de travail (copie CV, diplômes).

### IMPORTANT !

Les informations contenues dans ces documents sont extrêmement confidentielles et personnelles.

### EXCELLENTE PRATIQUE

**Renouvellement du permis de travail :** Si votre talent recruté à l'international et vous souhaitez continuer à travailler ensemble, il est conseillé de vous créer un rappel automatisé un an avant l'expiration de son permis de travail pour démarrer les démarches de renouvellement. En effet, si le permis expire avant le dépôt de la nouvelle demande, la personne pourrait perdre son statut et résider illégalement au Canada.



## AIDE-MÉMOIRE

### INSTALLATION AU QUÉBEC

Informez votre ressource locale de leur arrivée. Elle fera le pont avec le reste de la communauté afin de bien planifier l'accompagnement pour :

- L'obtention du NAS;
- L'inscription à la RAMQ;
- L'ouverture d'un compte bancaire;
- L'achat d'un téléphone et/ou d'une carte SIM;
- L'obtention d'une carte d'accès au réseau de transport en commun s'il y a lieu;
- La demande du permis de conduire québécois;
- La signature du bail;
- L'ouverture d'un compte Hydro-Québec, Internet et souscription à une assurance habitation;
- Une première épicerie, l'achat de vêtements.

### ACCUEIL EN ENTREPRISE

- Prévoyez quelques jours pour l'entrée en poste de la personne pour lui permettre de s'acclimater à son nouvel environnement et de se remettre du décalage horaire.
- Accueillez la personne avec votre allié dès son arrivée.
- Effectuez une visite de l'entreprise en présentant les membres de l'équipe.

#### **Dégagez du temps à votre allié afin qu'il puisse :**

- Manger avec votre futur employé la première semaine;
- Montrer l'espace de travail;
- Expliquer la culture organisationnelle, les règles de vie et les activités sociales.

#### **Présentez-lui son superviseur afin que celui-ci puisse :**

- Expliquer le travail à accomplir;
- Vérifier sa compréhension des tâches.

## Suggestion d'une semaine type

### Dès l'arrivée d'un talent recruté à l'international

	MATIN	APRÈS-MIDI	SOIR
JOUR 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil à l'aéroport</li> <li>• Transport jusqu'au logement</li> <li>• Arrêt pour le dîner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et présentations</li> <li>• Visite du logement</li> <li>• Explication du fonctionnement du logement: électroménagers, chauffage, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel à la famille</li> <li>• Explication du déroulement de la semaine</li> <li>• Repos</li> </ul>
JOUR 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement vers Service Canada pour obtenir un NAS</li> <li>• Accompagnement pour remplir le formulaire RAMQ</li> <li>• Copie du passeport et permis de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouverture d'un compte bancaire</li> <li>• Forfait cellulaire</li> <li>• Forfait Internet</li> <li>• Trajet entre le logement et le milieu de travail</li> <li>• Achat de vêtements et produits personnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement pour la première épicerie</li> <li>• Repos</li> </ul>
JOUR 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séjour exploratoire (trouver des repères)</li> <li>• Rencontre avec l'organisme d'accueil pour déterminer les besoins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarisation avec le transport en commun et collectif ou avec le covoiturage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repos</li> </ul>
JOUR 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'équipe de travail</li> <li>• Visite du milieu de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication de l'horaire, des pauses, du manuel de l'employé, etc.</li> <li>• Présentation de son futur allié, de sa personne référence dans l'entreprise et de son rôle</li> <li>• Demi-journée de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repos</li> </ul>
JOUR 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Première journée de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si possible, ajustements pour faciliter l'accueil et l'inclusion en entreprise</li> <li>• Retour sur l'adaptation et sur la première journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposition de quelques activités à faire durant son congé sur le territoire</li> </ul>

# FORMATION ET FRANCISATION

## Formation de l'employé au métier

Prévoyez une formation détaillée en plusieurs étapes sur différents aspects touchant la vie du travailleur. En passant par les connaissances techniques, par la culture de l'entreprise et de la société d'accueil, le plan de formation devrait s'échelonner sur plusieurs semaines.

- Expliquez bien les tâches et résultats attendus – formez à la tâche.
- Assurez-vous d'avoir bien verbalisé ce qui est important pour vous dans la mission confiée, assurez-vous d'être compris ou encore demandez de reproduire la tâche.
- Faites des suivis réguliers avec l'employé au cours de ses premiers mois.
- Encouragez-le régulièrement et démontrez de la reconnaissance.

### BONNE PRATIQUE

Il est possible que, par manque de respect, votre nouvel employé n'osera pas mentionner qu'il ne comprend pas. Pour vous assurer que votre employé a bien compris, formulez des questions ouvertes afin d'éviter qu'il ne réponde par oui ou non.

Parlez lentement et distinctement.

---

« Nos talents internationaux ne manquent pas de compétences, mais ont besoin de plus de temps pour s'adapter à leur nouveau milieu de travail, mais aussi à l'environnement, la langue et les méthodes de travail différentes. Il est important de les accompagner dans ce processus d'adaptation. »

### Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2021

Lors de ces formations, vous pourriez aborder les thèmes suivants :

- Les règles et procédures de l'entreprise;
- L'organigramme, la culture organisationnelle, les valeurs de l'entreprise et les attitudes valorisées;
- Les droits du travailleur, les normes du travail et les structures syndicales;
- Les consignes de santé et sécurité.

### BONNE PRATIQUE

Préparez des guides sur la santé-sécurité illustrés avec des dessins ou des pictogrammes pour une compréhension universelle.



## Francisation Québec

Des cours de français sont offerts depuis l'étranger en ligne et dans des écoles partenaires avec la possibilité d'un remboursement total ou partiel des frais qui seront déboursés par le Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

Il existe aussi des cours de français gratuits à toutes les personnes de 16 ans et plus domiciliées au Québec, non assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire. Les personnes immigrantes inscrites à ces cours peuvent bénéficier d'allocations de participation, de transport et de frais de garde sous certaines conditions.

Pour en savoir plus sur cette offre de services et pour s'inscrire, visitez le site Internet [Apprendre le français](#).

### À DÉCOUVRIR!

En plus des cours de français offerts par [Francisation Québec](#), plusieurs outils et ressources en libre accès pour l'apprentissage du français sont disponibles en ligne :

- [Références francisation](#);
- [Exercices de français en ligne](#);
- [Webographie de produits culturels québécois de langue française](#);
- [Outils pour les personnes apprenantes de l'Office québécois de la langue française](#).

Le gouvernement du Québec offre également des services aux entreprises québécoises pour favoriser l'apprentissage du français de leurs travailleuses et de leurs travailleurs. De l'aide financière peut être allouée à toute entreprise admissible pour la mise en place de [cours de français en milieu de travail](#).

### BONNE PRATIQUE

- Mettez en place des formations destinées à l'apprentissage du français durant les heures rémunérées de travail si possible.
- Encouragez l'employé à s'inscrire à des cours de français s'il n'est pas possible d'offrir une formation en milieu de travail.
- Prenez le temps d'aider votre employé ou de le diriger vers un organisme d'accueil, car les formulaires sont en français (voir page 32 et suivantes).
- Permettez une certaine flexibilité afin de faciliter une conciliation entre le travail, la famille et la francisation.
- Allouez le temps nécessaire à votre employé pour intégrer son nouvel environnement et ses nouvelles fonctions.

## AIDE-MÉMOIRE

### Prévoyez une formation abondant:

- Les règles et procédures de l'entreprise;
- L'organigramme, la culture organisationnelle, les valeurs de l'entreprise et les attitudes valorisées;
- Les droits du travailleur, les normes du travail et les structures syndicales;
- Les consignes de santé et sécurité.

### Préparez, au besoin:

- Des guides illustrés avec des pictogrammes ou des dessins;
- Un plan de formation à l'apprentissage du français sur ou en dehors des heures de travail.



# INCLUSION ET ENRACINEMENT



Assetou Sanou  
Crédit photo : Benoît Chamberland

Après avoir mis beaucoup d'efforts pour recruter et accueillir votre talent de l'international, il est conseillé de continuer à le soutenir et à favoriser un milieu de travail inclusif afin de le fidéliser. Il s'agit de favoriser une relation de confiance mutuelle entre l'employé, l'équipe et l'employeur pour encourager le sentiment d'appartenance à l'entreprise.

## Développement de l'employé

- 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 : un employé écouté et valorisé est un employé engagé et loyal.

## Passage vers la résidence permanente

Soutenez votre employé 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 qui viendra amoindrir les défis liés à son intégration. De plus, vous n'aurez plus à vous soucier de renouveler son permis de travail. Il est important que votre employé commence les démarches rapidement. L'accès à la résidence permanente est conditionnel à la connaissance du français, il est donc d'autant plus important de soutenir l'apprentissage du français de votre employé.

La session d'information Objectif Intégration permet de se familiariser avec les valeurs démocratiques et québécoises, les codes culturels et le monde du travail au Québec.

Cette formation ou son équivalent, l'évaluation en ligne, va permettre d'obtenir l'attestation de connaissances d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises qui est nécessaire pour accéder à certains programmes d'immigration permanente.

Cette formation est offerte par des organismes partenaires du gouvernement du Québec. Elle est d'une durée de 24 heures, une aide financière peut être offerte aux personnes participantes.

### EXCELLENTE PRATIQUE

Pour assurer le maintien de votre employé à long terme et pour éviter de renouveler continuellement son permis de travail, ayez une discussion sur son projet de vie. Vous pouvez lui suggérer de faire une demande de résidence permanente au Canada.

## Célébration de la diversité et d'un environnement inclusif

- 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 (SQRI) qui a lieu à l'automne.
- Encouragez votre nouvel employé à s'inscrire au service d'accueil de votre territoire, celui-ci le dirigera vers les ressources appropriées pour que sa famille et lui se créent un réseau. Pour toutes informations sur les activités interculturelles, référez-vous à vos ressources dédiées à votre territoire page 33 et suivantes.

---

« La rétention est difficile si l'employé s'adapte mal au Québec et s'ennuie de son pays d'origine. Il faut donc veiller à ce qu'il tisse des liens. »

**Entreprise qui recrute et accueille des talents internationaux depuis 2018**

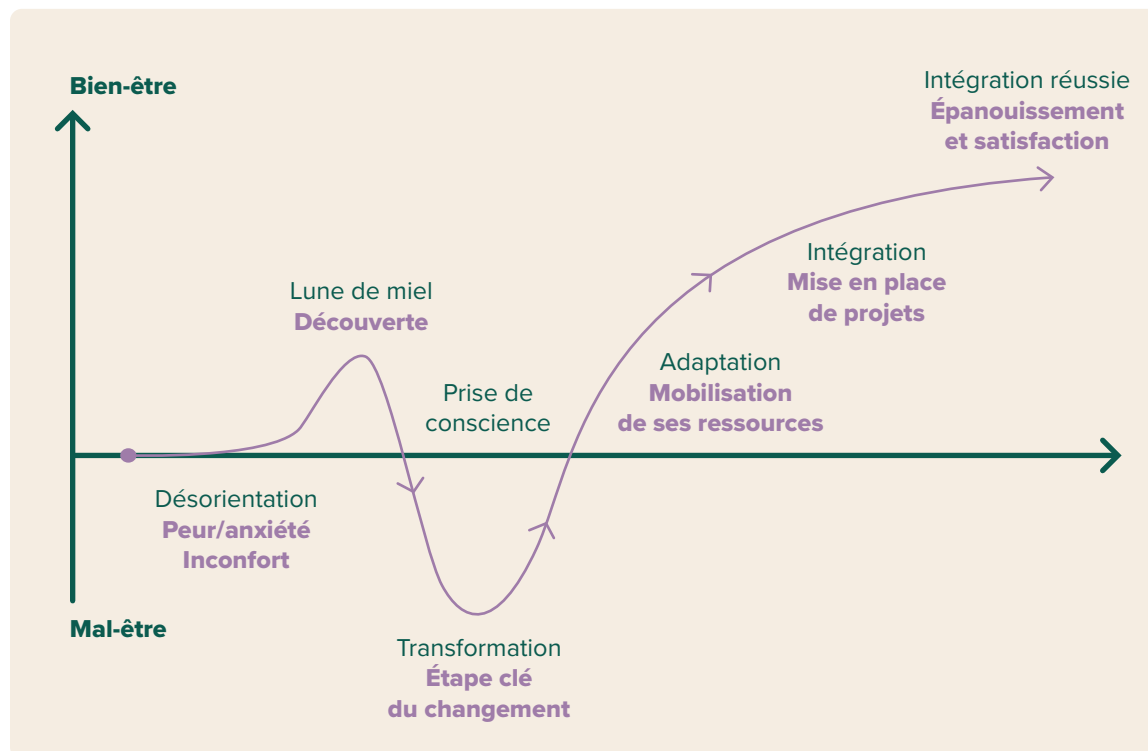
### BONNE PRATIQUE

- Organisez un repas multiculturel où les employés sont invités à partager leurs spécialités culinaires.
- Visez une représentation des personnes immigrantes dans les postes stratégiques et de gestion pour que l'ensemble de vos employés puissent projeter leur évolution dans l'entreprise.
- 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.).
- Le service d'accueil de votre territoire organise des activités d'accueil et d'intégration sur une base mensuelle, mais également du jumelage interculturel, en dehors des heures de travail. Ces activités peuvent aider à l'intégration et au sentiment d'appartenance.

# Choc culturel

## SOYEZ COMPRÉHENSIF!

Voici ce à quoi peut ressembler le parcours d'adaptation culturelle d'un nouvel arrivant dans sa première année d'installation au Québec.



Il est possible que certaines périodes soient plus difficiles pour votre talent international, par exemple les fêtes de fin d'année, un mariage ou une naissance, car il ne pourra pas y assister avec sa famille, et ce, même après plusieurs années. Le lien de confiance que vous aurez créé permettra de garder la communication ouverte lors de ces moments plus délicats.



## Bagage culturel

Chaque personne a une histoire, des valeurs et des croyances. Ce qui se fait dans une culture ne se fait peut-être pas dans une autre. Lorsque l'on parle d'écart entre les cultures, nous pouvons citer, par exemple, les dimensions suivantes :

- La relation au temps;
- Les relations hommes-femmes;
- La spiritualité;
- Les facteurs de motivation;
- La relation à la hiérarchie;
- Le style de communication;
- La gestion des conflits;
- La relation au travail;
- Le sens des responsabilités;
- La réponse face à l'incertitude.

Il est conseillé d'être conscient de ces écarts culturels et d'en discuter en tout respect et en toute bienveillance et ouverture. Il est recommandé de suivre une formation en communication interculturelle pour en apprendre davantage.

### EXCELLENTE PRATIQUE

Il est important de considérer l'individu pour sa personne et non comme étant le représentant d'une culture ou d'un pays. Cela évitera les généralités, sources de préjugés.

### AIDE-MÉMOIRE

- Intervenez au fur et à mesure dans le cas de comportements non adéquats.
- Avec votre employé, faites un suivi régulier de son évolution au sein de l'entreprise et de ses apprentissages.
- Faites le point avec votre allié et votre nouvel employé pour savoir comment se déroule l'intégration.
- Organisez des moments de socialisation avec tous vos employés.
- Prévoyez des moments d'échanges avec votre employé pour vérifier comment se déroule son intégration et celui de sa famille, le cas échéant.
- Orientez la personne vers l'organisme d'accueil de votre territoire si cela n'est pas déjà fait.
- Assurez-vous du renouvellement du permis de travail et des diverses autorisations gouvernementales au moment opportun.







# PARTENAIRES

## Ressources régionales

N'hésitez pas à contacter différents organismes pour vos besoins ou ceux de votre employé. Voici un aperçu des ressources disponibles.

### NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE

La demande peut se faire en ligne ou dans les bureaux de Service Canada.

- **Trois-Rivières**  
1660, rue Royale, bureau 100  
Trois-Rivières (Québec) G9A 4K3
- **Shawinigan**  
444, 5<sup>e</sup> rue de la Pointe, bureau 100  
Shawinigan (Québec) G9N 1E6
- **La Tuque**  
290, rue Saint-Joseph  
La Tuque (Québec) G9X 3Z8
- **Louiseville**  
507, rue Marcel  
Louiseville (Québec) J5V 1N1

### RÉGIE DE L'ASSURANCE MALADIE DU QUÉBEC (RAMQ)

1 800 561-9749

La demande peut se faire en ligne ou par téléphone.

### MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION (MIFI)

Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec :  
[quebec.ca/entreprises](http://quebec.ca/entreprises)

- Accès à Accompagnement Québec.
- Cours de français en milieu de travail.
- Information sur les programmes d'immigration et les démarches pour les employeurs.
- Information sur les bassins de recrutement au Québec et sur la régionalisation.
- Information sur la reconnaissance des compétences et sur l'accès aux ordres professionnels.
- Accès au Portail employeurs.
- Activités de recrutement Journées Québec.

### SERVICES QUÉBEC

#### Direction régionale de la Mauricie

Bureaux de Services Québec

- Soutien financier permettant de rembourser une partie des dépenses que vous engagez pour participer à des missions de recrutement à l'étranger.
- Soutien pour remplir des documents administratifs liés au recrutement à l'international.
- Soutien pour les frais de déménagement des travailleurs étrangers temporaires que vous embauchez.
- Subvention salariale pour l'embauche de personnes immigrantes.
- Formation des employés en entreprise.
- Référencement vers des organismes spécialisés en employabilité.

# RESSOURCES PAR TERRITOIRE

## MRC Des Chenaux

### **MRC Des Chenaux – Conseiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux arrivants** **819 840-0704, poste 2214**

- Réaliser et soutenir des activités de sensibilisation sur les thématiques liées à l'immigration et à la diversité culturelle.
- Organiser et soutenir la réalisation d'activités, de rencontres de réseautage interculturel et de cérémonies d'accueil avec toutes les parties prenantes concernées et y collaborer.
- Accompagner, informer et orienter les nouveaux arrivants immigrants vers les ressources appropriées.
- Accompagner, informer et orienter des entreprises intéressées par le recrutement international vers les ressources appropriées.

### **Place aux jeunes Des Chenaux** **418 362-3109**

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site Web de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.



Crédit photo : G. Magier



## MRC de Mékinac

### **MRC de Mékinac – Coordonnatrice à l'accueil et à l'intégration des nouveaux arrivants** **418 365-5151**

- Collaboration avec les partenaires et les organismes du milieu dans la mise en place d'actions favorisant l'attractivité, l'accueil, l'intégration, l'inclusion et l'enracinement des nouveaux arrivants.
- Organisation d'activités de réseautage, de cérémonies d'accueil et de rencontres interculturelles entre les personnes issues de l'immigration, les entreprises, les municipalités, les organisations et la communauté d'accueil.
- Mise en place d'activités de sensibilisation sur les thématiques liées à l'immigration et à la diversité culturelle.
- Orientation et accompagnement des entreprises intéressées par le recrutement international vers les ressources appropriées du milieu.

Crédit photo: Marcel Bacon, concours Culture Mekinac



### **Maison des familles de Mékinac – Organisme d'accueil et d'intégration en immigration** **418 365-4405**

- Jumelage.
- Accompagnement dans l'établissement en région.
- Aide concrète pour les papiers officiels (NAS, assurance maladie, permis, etc.).
- Activités d'initiation à la culture québécoise.
- Ateliers d'information (politique, impôts, etc.).
- Activités d'intégration.

### **Place aux jeunes Mékinac** **418 365-7070**

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site Web de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.

# MRC de Maskinongé

## **MRC de Maskinongé – Agente de développement** **819 228-9461**

- Accompagnement dans l'application des bonnes pratiques pour l'accueil des talents recrutés à l'international.
- Référencement des entreprises vers les organismes locaux.
- Sensibilisation de la communauté à la réalité des nouveaux arrivants.

## **Service d'accueil des nouveaux arrivants de la MRC de Maskinongé** **819 519-9461**

Favoriser l'attraction et l'intégration des nouveaux arrivants en leur assurant de bonnes conditions d'accueil et d'établissement.

Accompagner les nouveaux arrivants dans leur processus d'intégration et dans leurs démarches d'immigration :

- Accueil;
- Recherche de logement et installation;
- Aide technique, interprétation et accompagnement dans les démarches administratives;
- Renouvellement de documents officiels;
- Information, accompagnement et référencement;
- Activités sociales pour faire découvrir le territoire aux nouveaux arrivants.

## **Place aux jeunes Maskinongé** **819 228-0676**

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site Web de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.

Crédit photo: Alain Garceau





## Ville de Shawinigan

### Service de développement économique pour la Ville de Shawinigan – Conseillère en attraction de talents

819 536-7200

- Attraction de nouveaux arrivants pour s'établir et travailler à Shawinigan.
- Sensibilisation des employeurs aux possibilités de recruter à l'international et de les accompagner dans leurs démarches.
- Sensibilisation des dirigeants d'entreprises à différentes pratiques de recrutement.
- Accompagnement des entreprises à devenir plus inclusives.

### Service d'accueil des nouveaux arrivants Shawinigan

819 601-9222

- Offrir une visite de la ville et d'identification des services essentiels sur le territoire.
- Aider ou recommander en ce qui a trait au logement.
- Accompagner dans les démarches : cours de français, système de santé, etc.
- Aider avec tout ce qui concerne les garderies, écoles, suivis de grossesse et accouchement, camps de jour, allocations.
- Offrir des services de jumelage, des ateliers pour les parents, etc.
- Diriger vers des organismes en employabilité sur le territoire.
- Diriger vers des cours de français.
- Offrir des formations et des ateliers de sensibilisation à la diversité culturelle.

### Place aux jeunes Shawinigan

819 537-3358

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site Web de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.



Ramez et Daniel de Santé Taouk  
Crédit photo : Benoît Chamberland

# Ville de Trois-Rivières

## **Innovation et Développement économique Trois-Rivières / Bienvenue Trois-Rivières – Bureau d'accueil pour les nouveaux citoyens 819 375-1122**

- Accompagnement des dirigeants d'entreprises et des responsables des ressources humaines des PME dans leurs activités de recrutement.
- Partage de matériel permettant aux entreprises de promouvoir Trois-Rivières auprès des candidats potentiels.
- Orientation vers les organismes en employabilité, en immigration et d'autres ressources d'accueil du territoire.
- Service d'affichage d'emplois sur la plateforme Travailler à Trois-Rivières.
- Accompagnement des entreprises lors de leur participation à des salons de l'emploi.
- Attraction de nouveaux travailleurs.
- Services d'information aux nouveaux travailleurs notamment pour l'aide aux conjoints et à la famille.

## **Service d'accueil des nouveaux arrivants de Trois-Rivières 819 375-2196**

- Accueil, aide à l'établissement et à l'intégration.
- Recommandations aux autres services du SANA Trois- Rivières (petite enfance, scolaire, santé, femmes, etc.).
- Accompagnement dans les démarches administratives (RAMQ, NAS, etc.).
- Soutien à l'inscription aux services et programmes d'aide du gouvernement (francisation, allocations familiales, etc.).
- Banque d'interprètes de la Mauricie.
- Activités d'intégration.
- Sessions Objectif Intégration.
- Jumelage interculturel.

## **Place aux jeunes Trois-Rivières 819 376-0179**

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site Web de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.

Crédit photo: Éric Massicotte



## Ville de La Tuque

**Service de développement économique  
et forestier La Tuque – Agente  
de développement**  
**819 523-6111**

- Accompagnement dans l'application des bonnes pratiques pour l'accueil des talents recrutés à l'international.
- Direction des entreprises vers les organismes locaux.
- Sensibilisation et éducation de la communauté d'accueil.
- Attraction de nouveaux arrivants.
- Inclusion des personnes issues de l'immigration au sein de la communauté d'accueil.

**Choisir La Tuque – Service d'accueil  
des nouveaux citoyens**  
**819 523-9274**

- Documentation au sujet de notre territoire.
- Accompagnement personnalisé dans la recherche d'emploi et de logement.
- Inscription des enfants à la garderie ou à l'école.
- Obtention du numéro d'assurance sociale et/ou du permis de conduire.
- Inscription auprès d'un médecin de famille, de la RAMQ et/ou d'une assurance maladie privée.
- Ouverture d'un compte bancaire.
- Information sur le test de connaissances générales du Canada, le test des valeurs québécoises et/ou le TCF (français).
- Démarches d'immigration.

**Place aux jeunes La Tuque**  
**819 523-9274**

- Attraction, intégration et rétention des jeunes qualifiés de 18 à 35 ans.
- Affichage de postes sur le site internet de Place aux jeunes en région.
- Banque de candidats qualifiés.
- Séjours exploratoires pour découvrir la région.
- Accueil et aide à l'établissement de vos employés et leur famille.
- Développement du réseau social de vos employés pour un meilleur enracinement dans la région.



Crédit photo: Absolu



Avec la participation financière de :



Inspiration  
à la conception  
du guide :

