

Guide des bonnes pratiques pour les employeurs – Montréal



Avec la participation financière de



↓
ACCUEIL DES TRAVAILLEUSES
ET TRAVAILLEURS ÉTRANGERS
TEMPORAIRES (TET)

Ce guide s'inspire d'un outil développé par la Société de développement économique de Drummondville (SDED). Il a été adapté et bonifié afin de répondre aux réalités de la Montréal.



Introduction

Le recrutement international constitue encore une solution stratégique pour répondre aux besoins de main-d'œuvre en Montérégie. Pour que l'arrivée des travailleuses et travailleurs étrangers temporaires (TET) soit une réussite, il est essentiel que leur accueil et leur intégration soient planifiés et accompagnés de bonnes pratiques adaptées au contexte actuel de l'immigration au Québec.

L'employeur joue un rôle clé dans l'épanouissement professionnel et personnel des TET. La francisation, l'inclusion et la gestion proactive des attentes contribuent à créer un environnement de travail favorable, à renforcer la rétention et à maximiser la contribution de ces nouvelles recrues au succès de l'entreprise.

Ce guide propose un aide-mémoire et des ressources pour soutenir les employeurs dans l'accueil et l'intégration des TET. Il vise à favoriser des milieux de travail inclusifs, conformes aux règles en vigueur, et à encourager l'attraction et la fidélisation de talents internationaux en Montérégie.



Ce guide constitue un outil d'accompagnement et ne remplace pas les informations officielles sur les sites du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada.

Table des matières



1. Avant l'arrivée 4

2. Conformité de l'employeur 7

3. Immigration 9

4. Accueil et installation 13

5. Formation de la personne 20

6. Inclusion et établissement durable 22

7. Vous n'êtes pas seul ! 24

8. Aide-mémoire 25

Section 1

Avant l'arrivée



Clarifier le projet d'immigration

Dès qu'un contrat d'embauche avec une personne candidate est signé, il faut lui transmettre toutes les informations nécessaires pour clarifier son projet d'immigration. Cela permet de renforcer la confiance et de gérer les attentes de part et d'autre.

Informations à transmettre :

- La nature, les valeurs et le fonctionnement de l'entreprise.
- Les termes de l'emploi : tâches, responsabilités, horaires, outils de travail, date de première journée, etc.
- Diriger la personne candidate vers le service [Accompagnement Québec](#) afin qu'un agent d'aide à l'intégration puisse identifier ses besoins et vérifier son éligibilité aux programmes gouvernementaux, notamment les cours de francisation gratuits offerts à l'étranger.

Note importante : la transmission de ces informations ne garantit pas l'acceptation du candidat par les autorités d'immigration. L'employeur doit s'assurer que toutes les démarches respectent les règles actuelles du MIFI et les quotas applicables.



DÉMARQUEZ — VOUS !

Échangez avec la personne candidate pour comprendre son parcours et ses aspirations. En connaissant son projet de vie global, vous pourrez adapter l'accompagnement à ses besoins.

- Familiarisez-la avec le Québec : suggérez des ressources culturelles québécoises pour s'habituer à l'accent et partagez des informations sur la vie quotidienne et les valeurs locales (laïcité, égalité hommes-femmes, modes de transport, chauffage, entretien domestique, etc.)
- Expliquez-lui la vie quotidienne au Québec, par exemple : les types de chauffage, le coût de l'énergie, l'entretien des planchers, le lavage du linge, le taxi versus l'autobus, etc.
- Référez des sites web de la Montérégie à la personne pour qu'elle puisse se familiariser avec le territoire, les services et les attraits locaux.
Par exemple :
 - o tourismemontérégie.ca
 - o immigrerenmonteregie.com



Préparer le milieu

Pour que l'intégration des travailleuses et travailleurs étrangers temporaires (TET) se déroule bien, il est important que les employés sur place adoptent une attitude ouverte et accueillante, participent activement à leur arrivée et contribuent à créer un environnement collaboratif et inclusif.

À l'affût des biais inconscients:

Les biais inconscients, ou biais cognitifs, sont des mécanismes de pensée qui influencent la perception et le jugement, et peuvent conduire à des interprétations erronées de certains comportements ou situations. Dans un contexte de recrutement international, ils se traduisent souvent par des attentes ou des jugements préconçus concernant la culture, les habitudes ou la personnalité des personnes recrutées à l'étranger, avant même de les connaître réellement.

Il est essentiel de demeurer attentif aux stéréotypes pouvant circuler au sein de l'équipe et :

- Intervenir afin de corriger ces stéréotypes, au besoin.
- Sensibiliser les employés aux différences culturelles, approche clé pour favoriser l'ouverture, réduire les préjugés et soutenir une intégration harmonieuse.

Meilleures pratiques:

- Informez les équipes et les gestionnaires le plus tôt possible de l'arrivée de la nouvelle personne employée.
- Impliquez le syndicat pour que celui-ci soutienne vos démarches de recrutement international.
- Ouvrez un dialogue avec les membres de l'équipe locale pour répondre aux interrogations, aux peurs et aux autres réactions concernant l'embauche de la main-d'oeuvre étrangère.
- Organisez une rencontre virtuelle avec la nouvelle personne employée et les employés de son équipe québécoise. En associant un visage et une histoire, il devient plus facile de comprendre la réalité de l'autre et de miser sur les ressemblances (famille, sport, éducation, etc.).
- Formez les employés ! Orientez-les vers les organismes d'aide et d'accompagnement de la régionalisation de l'immigration en Montérégie, répertoriés sur [immigrenermonteregie.com](https://www.immigrenermonteregie.com/organismes-d-aide-et-d-accompagnement) (<https://www.immigrenermonteregie.com/organismes-d-aide-et-d-accompagnement>), afin d'offrir des formations et des activités de sensibilisation sur la diversité culturelle ainsi que 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.

Section 2

Conformité de l'employeur

Clarifier le projet d'immigration

Le salaire offert aux TET doit être équivalent à celui des employés locaux et respecter, ou dépasser, le taux prévu pour cette catégorie d'emploi, conformément aux normes établies par Services-Québec¹.

Les TET doivent effectuer les tâches pour lesquelles ils ont été recrutés et qui sont validées par leurs autorisations de travail, c'est-à-dire, l'Étude d'impact sur le marché de l'emploi (EIMT) et le Certificat d'acceptation du Québec (CAQ). Si l'employeur souhaite que la personne change de poste, il faut demander une nouvelle EIMT et un nouveau CAQ, un nouveau permis de travail et payer les frais relatifs à ces démarches.

Pour les postes à bas salaire (inférieurs à 36 \$/h)², l'employeur doit :

- Payer les frais de transport aller-retour du TET entre son pays d'origine et le Québec;
- Fournir ou aider à trouver un logement conforme et abordable;
- Offrir gratuitement une assurance maladie équivalente à celle de la RAMQ jusqu'à ce que le TET y soit admissible³;
- Payer le billet d'avion aller-retour;
- Trouver un logement abordable et convenable.

¹ <https://www.quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/administrer-gerer/embauche-gestion-personnel/recruter/embaucher-immigrant/embaucher-travailleur-etrananger-temporaire/poste-bas-salaire/etablir-salaire>

² <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/travailleurs-etranangers/salaire-moyen.html>

³ <https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/travailleurs-temporaires/programme-travailleurs-etranangers-temporaires/droits-travailleurs-obligations-employeur/obligations-specifiques-employeur>

Obligations de l'employeur

Les employeurs doivent assumer les responsabilités suivantes⁴ :

- 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.

Traitement simplifié

Le traitement simplifié est une démarche qui permet à un employeur québécois de déposer une demande d'EIMT pour certaines professions figurant sur une liste de métiers admissibles, sans preuve de recrutement préalable. La liste des professions est publiée annuellement par le MIFI.

Pour les postes à bas salaire (inférieurs au seuil salarial provincial), l'employeur doit, qu'il utilise le traitement simplifié ou non :

- Assurer le transport aller-retour entre le pays d'origine et le Québec pour le TET;
- Fournir ou aider à obtenir un logement convenable et abordable;
- Offrir une couverture d'assurance maladie équivalente à celle de la RAMQ jusqu'à ce que le TET soit admissible au régime public.

Certaines demandes d'EIMT pour postes à bas salaire ne sont temporairement pas traitées dans quelques régions (ex. : Montréal et Laval) en raison de mesures administratives actuelles.

⁴ <https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/travailleurs-temporaires/programme-travailleurs-etrangers-temporaires/droits-travailleurs-obligations-employeur/obligations-specifiques-employeur>

Section 3

Immigration

Statut de TET

Le statut de TET est un **statut de résidence temporaire**. Il permet à la personne de séjourner au Canada et d'y travailler pour la **période déterminée et limitée par son permis de travail**⁵.

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

Pour assurer la fidélisation de la personne et éviter de renouveler continuellement son permis de travail, il est important de penser à l'accompagner dans une **demande de résidence permanente** au Canada.

Demande du permis de travail

Selon le pays de nationalité de la personne, le poste qu'elle occupera et les différentes ententes internationales applicables, elle sera éligible à différents types de permis de travail. Le MIFI peut aider dans ces démarches.

En général, voici les étapes de la demande :

1. **Demande d'autorisation de travail** : Étude d'impact sur le marché de l'emploi (EIMT) + Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) *ou* Offre d'emploi du portail employeur (IMM5802).
2. **Demande de permis de travail** : Demande en ligne par le candidat.
3. **Demande d'autorisation de voyage** :
 - a. Demande de visa, s'il y a lieu.
 - b. Demande d'autorisation de voyage électronique (AVE), s'il provient d'un pays exempté de visa.
4. **Délivrance du permis de travail** :
 - a. À l'aéroport, à l'arrivée du candidat.
 - b. Par la poste, si le candidat est déjà au Canada.

Passeport : Avant de faire la demande du permis de travail, s'assurer que le passeport de la personne sera valide pour toute la durée du permis de travail (au moins deux ans).

5 <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/travailleurs-etrangers/droits-proteges.html>

Obligations générales de l'entreprise⁶

- Signer un contrat de travail précisant les conditions d'emploi et les protections offertes;
- Obtenir les autorisations requises (EIMT, CAQ et permis de travail, selon le cas);
- Assumer les frais liés à l'EIMT et au recrutement;
- Déclarer l'embauche à la CNESST;
- Respecter les conditions d'emploi : salaire, heures, tâches et poste prévus;
- Respecter les lois du travail applicables;
- Accompagner le TET dans ses démarches administratives (NAS, RAMQ, etc.);
- Déclarer tout changement important aux conditions de travail;
- Fournir gratuitement une couverture médicale jusqu'à l'admissibilité à la RAMQ.



**Une communication
interculturelle efficace ne repose
pas uniquement sur les mots.
Elle s'appuie sur une écoute
attentive, une compréhension
mutuelle et une volonté d'adapter
son intervention aux besoins et
à la réalité de chaque personne
immigrante.**

6 <https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/travailleurs-temporaires>



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

- Passeport;
- Visa ou AVE⁷, selon le cas;
- Lettre d'introduction ou confirmation d'approbation du permis de travail;
- Copies de l'EIMT et du CAQ ou de la preuve de paiement de l'offre d'emploi avec le numéro d'offre d'emploi commençant par A, selon le type de travail;
- Contrat de travail;
- Curriculum vitae;
- Copie de diplômes;
- Preuve d'assurance adéquate;
- Preuve de capacité financière (ex.: relevé bancaire);
- Lettre d'autorisation de voyage pour les membres de la famille.

Gestion de dossiers d'immigration

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

Les informations qui devraient s'y retrouver sont :

- Les dates d'émission et d'expiration du permis de travail;
- Le type de permis de travail (ex. : Jeunes professionnels, Programme Vacances-Travail (PVT), EIMT, CAQ, Volet talents mondiaux (VTM), etc.);
- Le titre du poste occupé;
- Une copie du passeport;
- Une copie du permis de travail;
- Une copie des autorisations de travail (EIMT et CAQ);
- Tout autre document pertinent pour le renouvellement du permis de travail (ex.: copies du CV et des diplômes).

7 <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/visiter-canada/ave/demande.html>

Permis de travail pour le conjoint ou la conjointe

Selon le profil du travailleur et les règles d'immigration actuellement en vigueur, il peut être possible que son conjoint ou sa conjointe obtienne un permis de travail ouvert. Un avocat ou un professionnel en immigration pourra vous conseiller à ce sujet.

Il est à noter qu'un employeur qui soutient les projets familiaux peut, par le fait même, favoriser la fidélisation de ses employés.

Renouvellement du permis de travail

Créer un rappel six mois avant l'expiration du permis de travail afin d'amorcer les démarches de renouvellement. Répéter, au besoin, les mêmes étapes que celles mentionnées ci-dessus pour la demande de permis de travail, selon les règles en vigueur.

Demande de résidence permanente

La demande se fait en quatre étapes par la personne candidate :

- Demande de Certificat de sélection du Québec (CSQ)⁸.
- Demande de résidence permanente auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, une fois le CSQ en main⁹.

Les règles d'éligibilité pour obtenir un CSQ diffèrent en fonction des programmes d'immigration permanente. Vérifier les critères d'admissibilité ou consulter le MIFI pour aiguiller les employés dans leurs démarches d'immigration.

La personne candidate qui a soumis une demande de CSQ et/ou de résidence permanente doit tout de même détenir un permis de travail valide pour travailler, et ce, jusqu'à ce qu'elle obtienne sa confirmation de résidence permanente.

⁸ <https://www.quebec.ca/immigration/permanente/travailleurs-qualifies>

⁹ <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/immigrer-canada/travailleurs-qualifies-quebec.html>

Section 4

Accueil et installation

Accueillir des TET s'avère plus complexe que d'accueillir des personnes déjà établies au Québec. 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 du ressort de l'organisation. Savoir bien accueillir une nouvelle personne est un excellent moyen d'établir d'entrée de jeu de bons rapports avec elle. Il ne faut pas sous-estimer son importance! Les départs se font souvent dans les six premiers mois en poste. Si l'accueil est insatisfaisant, la crédibilité de l'entreprise peut en souffrir. Il faut se rappeler qu'on a une seule chance de faire une bonne première impression.

Lorsque la personne nouvellement employée est installée dans la région, n'hésitez pas à la référer à Immigrer en Montérégie¹⁰, où elle pourra trouver de l'information sur la vie en Montérégie ainsi que sur les ressources et les services disponibles pour faciliter son installation et son intégration.



¹⁰ <https://www.immigrerenmonteregie.com/>

Être bien installé

Lorsque l'employeur échange avec la personne durant les premiers jours de son installation dans la communauté, des liens et une relation de confiance commencent à se créer. Une journée ou deux peuvent être nécessaires afin de l'accompagner dans ses démarches d'installation.

Il est recommandé de :

- Envoyer des courriels préparatoires avant l'arrivée afin de faciliter l'installation;
- Accueillir la personne à l'aéroport, lorsque possible;
- Soutenir la personne dans sa recherche de logement; une lettre confirmant son emploi peut faciliter ses échanges avec les propriétaires;
- Accompagner la personne au Centre Service Canada pour l'obtention de son NAS;
- Expliquer le fonctionnement des services de télécommunication au Québec afin de faciliter l'achat d'un forfait de téléphonie mobile;
- Soutenir la personne dans ses démarches d'inscription à la RAMQ et pour le branchement à Hydro-Québec;
- Accompagner la personne à l'institution financière de son choix pour l'ouverture d'un compte bancaire et l'informer sur l'assurance habitation;
- Recommander l'obtention de la carte Accès-loisir, le cas échéant;
- Accompagner la personne pour l'achat de biens de base et d'ameublement;
- Assister la personne dans ses démarches liées au permis de conduire et, le cas échéant, à l'achat d'un véhicule;
- Organiser un tour de ville afin de lui faire découvrir les espaces publics, les installations sportives et culturelles, les rues commerciales et les quartiers résidentiels;
- Accompagner le travailleur à un organisme de régionalisation de sa région afin qu'il puisse bénéficier des services d'accompagnement à l'installation et à l'intégration¹¹.

11 <https://www.immigrerenmonteregie.com/organismes-d-aide-et-d-accompagnement>



- Endossez son **logement**.
- Payez le premier mois d'un **logement temporaire** en attendant que la personne trouve son logement permanent.
- Si la personne arrive en hiver, organisez une cueillette de **vêtements d'hiver** au sein de l'entreprise.
- Offrez une avance salariale ou une **contribution monétaire** pour aider la personne à se procurer les biens nécessaires à son installation.
- Offrez-lui une **carte de crédit prépayée** pour sa première épicerie.
- Prévoyez **une épicerie d'appoint ou un panier de bienvenue** pour les premiers jours suivant l'arrivée.

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 conjointe ou conjoint 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! Les deux éléments les plus préoccupants pour les familles sont le logement et l'éducation.

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.

Éducation

Il est de la responsabilité du parent d'inscrire son enfant à l'école. Le rôle de l'entreprise se résume à informer la personne sur les démarches pour l'inscription des enfants. La procédure suivante s'adresse à tous les parents qui souhaitent inscrire un enfant immigrant installé au Québec pour la première fois. Pour procéder à l'inscription, **la personne doit être en sol québécois et avoir une adresse de résidence** : il est inutile de commencer les démarches avant¹².



Voici les étapes à suivre :

1. Communiquer avec le centre de services scolaire correspondant au lieu de résidence de la famille afin de connaître les démarches d'admission et d'inscription de l'élève. Cette démarche permet notamment de :
 - dresser un portrait global de l'élève (parcours migratoire, adaptation au nouveau milieu de vie, expériences socio-scolaires et besoins particuliers);
 - identifier ses besoins de scolarisation afin de favoriser un cheminement scolaire adapté à sa situation;
 - procéder à son admission et à son inscription et, au besoin, déterminer les mesures d'accompagnement appropriées;
 - informer la famille sur les services disponibles, les démarches à effectuer et les modalités entourant l'entrée à l'école.

12 <https://www.immigreeremonteregie.com/choisir-une-qualite-de-vie-incomparable>

2. Lors de l'entrevue d'accueil, voici ce que les parents doivent faire:

- Présenter les documents qui seront nécessaires à la rencontre :
 - o Documents d'immigration (papiers marrons, CAQ, CSQ, etc.) de toute la famille;
 - o Certificats de naissance des élèves;
 - o Preuve de domicile (contrat Internet, facture Hydro-Québec, relevé bancaire, etc.);
 - o Bulletins scolaires, si disponibles.
- Signer le formulaire de demande d'admission et d'inscription.
- Signer certains autres formulaires : choix de l'école, dérogation (seulement si la situation s'applique), etc.

Lorsqu'un TET arrive avec sa famille, ses enfants doivent être inscrits à l'école. Pour faciliter cette démarche, la première porte d'entrée est l'organisme de régionalisation en immigration de la région, qui offre un accompagnement personnalisé pour les familles immigrantes et les aide à naviguer dans le système scolaire québécois.

Point clé : L'organisme de régionalisation¹³ est le point d'entrée central pour toutes les démarches liées à l'inscription scolaire des enfants, garantissant que les familles reçoivent un accompagnement complet et adapté.



Bonne pratique

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.

13 <https://www.immigreermonteregie.com/organismes-d-aide-et-d-accompagnement>

Accueil en entreprise

Première semaine

- Planifier le programme complet de la première journée de travail de la nouvelle personne employée.
- Présenter l'environnement de travail et les différentes équipes à la nouvelle personne.
- Préparer le lieu de travail de la personne avec tout l'équipement nécessaire.
- Demander à la personne une copie de son permis de travail.
- Prévoir l'accompagnement de la personne sur l'heure du dîner par une personne de l'équipe, et ce, tout au long de la première semaine.



Assigner un mentor

Jumeler la nouvelle employée ou le nouvel employé avec une personne mentor. Le mentor aura pour rôle de :

- Accompagner la personne dans la découverte de ses nouvelles fonctions;
- Faciliter son intégration au sein de l'équipe et de l'organisation;

Le mentor peut être choisi parmi des employés expérimentés et formés à l'accompagnement pour maximiser l'efficacité du jumelage.



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 (lecture, formation, e-learning, séminaires, etc.);
- 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 employée en cours de jumelage.

Section 5

Formation de la personne

Prévoir une formation détaillée et en plusieurs étapes sur différents aspects qui touchent la vie de la personne, et ce, en passant par les connaissances techniques, mais aussi par les coutumes de l'entreprise et la culture de la société d'accueil. Le plan de formation devrait s'échelonner sur plusieurs semaines.



Formation métier

- Expliquer les tâches et résultats attendus.
- S'assurer d'avoir bien verbalisé ce qui est important pour l'employeur dans la mission confiée à la personne et les objectifs progressifs attendus d'elle.
- Effectuer des suivis avec la personne nouvellement employée au cours de ses premiers mois de travail.
- Encourager la personne régulièrement et lui démontrer de la reconnaissance.



Bonne pratique

Dans certaines cultures, on n'ose pas dire que l'on ne comprend pas. Pour vous assurer que la nouvelle personne employée a bien compris, demandez-lui ce qu'elle a retenu de votre échange.

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 de la personne, les conditions minimales de travail et les structures syndicales.
- Les consignes de santé et sécurité, s'il y a lieu.



Bonne pratique

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

Francisation

La connaissance du français constitue désormais un facteur déterminant tant pour l'intégration en emploi que pour l'accès éventuel à la résidence permanente.

L'employeur joue un rôle clé en facilitant l'accès à la francisation, notamment par l'aménagement du temps de travail ou par la participation à des programmes de francisation en entreprise reconnus par le MIFI¹.

À retenir

Les exigences relatives à la connaissance du français varient selon les programmes d'immigration et peuvent évoluer. Consultez le site du gouvernement du Québec pour connaître les exigences applicables à chaque situation.



**DÉMARQUEZ
— VOUS !**

Allouez du temps à la personne pour qu'elle puisse suivre des cours de français pendant ses quarts de travail.



Section 6

Inclusion et établissement durable

Pour que la personne puisse atteindre son plein potentiel et poursuivre les objectifs de l'entreprise sur le long terme, il faut continuer de la former et de la soutenir, et ce, tout en favorisant un milieu de travail inclusif. Il s'agit de favoriser une relation de confiance mutuelle entre la personne employée et l'employeur pour encourager le sentiment d'appartenance à l'entreprise. **Voici quelques bonnes pratiques :**

Aide au transport

Les employés relocalisés n'auront pas nécessairement les moyens de se procurer une voiture à leur arrivée. Prévoir un système de navette ou de covoiturage pour aider les TET à se rendre au travail.

Développement des employés

Motiver les employés en prévoyant un plan de développement incluant des formations complémentaires qui viendront enrichir le parcours professionnel de la personne et bonifier son expérience de travail.

Encourager les employés à exprimer leurs opinions et à se prononcer dans la prise de décision : une main-d'œuvre écoutée et valorisée est une main-d'œuvre engagée et loyale.

Passage vers la résidence permanente

Soutenir la personne dans sa demande de résidence permanente au Canada, si elle souhaite s'installer durablement. Ce soutien démontrera une reconnaissance envers elle et lui apportera une certaine garantie de pérennité qui viendra amoindrir les défis liés à son intégration. De plus, l'employeur n'aura plus à se soucier de renouveler son permis de travail.

Notions communes à expliquer

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 REER;
- Système métrique versus impérial;
- Santé et sécurité au travail;
- Jours fériés.

Les principaux concepts que les organismes d'aide et d'accompagnement en immigration de la Montérégie peuvent expliquer et clarifier auprès des personnes nouvellement arrivées :

- Concept d'un bail
- Assurance habitation;
- Rôle de la police;
- Compte bancaire;
- Comment prendre l'autobus;
- Permis de conduire;
- Planification financière;
- Déclaration d'impôts.



Section 7

Vous n'êtes pas seul

L'accueil des nouvelles personnes immigrantes est un défi d'équipe et de communauté. Il ne faut pas hésiter à contacter des ressources pour les besoins de l'employeur ou ceux des employés. Voici un aperçu des ressources disponibles :

Organismes d'aide et d'accompagnement sur le territoire de la Montérégie

Visitez le site IMMIGRER EN MONTÉRÉGIE pour découvrir tous les organismes présents dans la région¹⁴.



Services Québec¹⁵

Soutient les démarches de recrutement hors Québec telles que :

- Les démarches administratives;
- Les frais de mission à l'étranger;
- Les subventions salariales pour l'embauche de personnes immigrantes (PRIIME et IPOP);
- La gestion du changement et la mobilisation des équipes;
- La formation des employés en entreprise.

¹⁴ <https://www.immigrerenmonteregie.com/organismes-d-aide-et-d-accompagnement>

¹⁵ <https://www.localisateur.servicesquebec.gouv.qc.ca/>

Section 8

Aide-mémoire

Avant l'arrivée de la personne au Québec, l'informer :

- Des mesures sanitaires en vigueur, s'il y a lieu
- Des démarches pour l'ouverture d'un compte bancaire et du fonctionnement du crédit
- De l'importance de souscrire une assurance habitation
- Du numéro d'assurance sociale (NAS) et des démarches pour l'obtenir
- De la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) et des modalités d'inscription
- Des services d'Hydro-Québec et des démarches pour ouvrir un compte d'électricité
- De la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et des démarches administratives associées
- Des coûts de l'électricité et du chauffage au Québec



Une fois la personne arrivée :

- Vérifier si la personne est couverte par une assurance maladie, dès son arrivée au Canada. Si elle n'est pas admissible au régime de l'assurance maladie du Québec, lui fournir une couverture d'assurance maladie comparable par l'entremise d'un assureur privé, et ce, jusqu'à ce que celle-ci soit admissible au régime public.
- Visiter des logements permanents et/ou proposer la location d'un logement temporaire meublé pour son premier mois au Québec.
- Informer la personne sur les particularités d'un bail au Québec et comment se trouver un logement. Démarquez-vous en participant à la recherche d'un logement avec elle!
- Informer la personne sur les moyens de transport disponibles.
- Informer la personne sur ArriveCAN¹⁶ pour transmettre des renseignements de voyage obligatoires avant et après l'entrée au Canada.
- Informer la personne sur le 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 québécoises¹⁷.
- Informer la personne sur le courant électrique 120 volts plutôt que 220 volts (Europe).
- Pour les personnes ayant des enfants, les informer des procédures quant à l'inscription dans une garderie, un CPE ou à l'école.
- Planifier la date idéale pour l'arrivée de la personne.

¹⁶ <https://www.canada.ca/fr/agence-services-frontaliers/services/arrivecan.html>

¹⁷ Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI). (2024). *Les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne – Guide pratique*. Gouvernement du Québec.