



# GUIDE

## DU NOUVEL EMPLOYÉ IMMIGRANT AU BAS-SAINT-LAURENT



# GUIDE DU NOUVEL EMPLOYÉ IMMIGRANT BAS-LAURENTIEN

## PRÉSENTATION

Le Québec accueille des personnes immigrantes venues des quatre coins du monde avec leur savoir-faire, leurs compétences, leur langue, leur culture et leur religion. Au contact de la société d'accueil, de l'entourage et des collègues de travail, la personne immigrante est souvent mise au défi dans cette rencontre de cultures.

Ce guide s'adresse à vous, nouveau travailleur immigrant ayant fait le choix de venir vivre au Bas-Saint-Laurent. Vous y trouverez des informations sur les attitudes gagnantes en emploi, ainsi que sur les valeurs, les normes et règlements de la culture organisationnelle québécoise pour faciliter votre pleine participation dans votre milieu de travail.

Dans la société québécoise, la culture de l'entreprise correspond à l'ensemble des activités, des règles de fonctionnement, des principes d'appartenance à l'équipe de travail et à des valeurs partagées dans le but de mener à bien les objectifs de l'entreprise.

*La forme masculine employée dans ce guide a pour seul but d'en alléger sa lecture.*

# TABLE DES MATIÈRES

## PRÉSENTATION

Page 3

1

## GÉNÉRALITÉS

Page 6

La langue .....	page 6
L'importance du travail au Québec .....	page 7
L'âge légal pour travailler.....	page 7
Généralités au Québec.....	page 8
L'hiver au Québec .....	page 10

2

## LES NORMES, L'ÉQUITÉ, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Page 11

Commission des normes, de l'équité de la santé et de la sécurité du travail .....	page 11
Contrat de travail.....	page 11
Santé et sécurité .....	page 12
Salaire .....	page 13
Obligation de l'employé et de l'employeur.....	page 13
Qu'est-ce que le devoir de loyauté?.....	page 16
Perte d'un emploi.....	page 18
Références.....	page 19

3

## LE SYNDICAT AU QUÉBEC

Page 20

4

## ATTITUDES IMPORTANTES AU TRAVAIL

Page 21

Savoir-être .....	page 22
L'harmonie et les relations de travail.....	page 25

# TABLE DES MATIÈRES

5

## CONSEILS PRATIQUES

Page 29

- Conseils pratiques des premiers jours ..... page 29
- Conseils pratiques pour faciliter l'intégration à l'équipe de travail..... page 30
- Conseils pratiques pour les rencontres d'équipe ..... page 31

6

## CONCLUSION

Page 32

7

## ANNEXES

Page 33

- RÉFÉRENCES ..... page 33
- ANNEXE 1 : Petit lexique québécois du travail ..... page 35
- ANNEXE 2 : Sites intéressants à consulter ..... page 38

# 1 GÉNÉRALITÉS

---

## Langue

- Il y a deux langues officielles au Canada : le français et l'anglais. Le français est la langue officielle du Québec.
- Au Bas-Saint-Laurent, la majorité de la population parle français. Son usage est donc essentiel pour être en mesure de s'intégrer autant dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Le français est un élément important de l'identité des Québécois.

## **i**NFORMATION!

Au travail, s'exprimer dans votre langue d'origine avec un ou des collègues n'est pas approprié ni en travaillant, ni durant les pauses ou à l'heure du dîner. Parler dans votre langue ne facilitera pas votre intégration dans votre milieu de travail. Certaines entreprises exigent de parler français au travail.

---

## L'importance du travail au Québec

- Le travail représente une valeur fondamentale pour les Québécois.
- L'emploi, peu importe sa nature, constitue une occasion d'acquérir de l'expérience et de bâtir sa crédibilité professionnelle, tout en favorisant une indépendance financière.
- Travailler est synonyme d'autonomie.
- Les Québécois s'identifient très souvent à leur travail ou à leur profession.

---

## L'âge légal pour travailler

- Au Québec, il n'y a pas d'âge minimum pour commencer à travailler.
- Au sens de la Loi sur les normes du travail, les enfants peuvent travailler en bas de 14 ans, mais ils doivent avoir une autorisation écrite d'un de leurs parents ou tuteur.
- L'employeur ne peut pas demander à un enfant de faire un travail qui dépasse ses capacités ou qui risque de compromettre son éducation et nuire à sa santé ou à son développement physique ou moral.
- Les étudiants de moins de 16 ans ne peuvent pas travailler pendant les heures de classe.
- Au Québec, l'école est obligatoire jusqu'à 16 ans.

---

## Au Québec

- Un établissement public assure des missions de services publics pour satisfaire l'intérêt général. Les employés de la fonction publique travaillent pour les ministères de l'un ou l'autre des trois paliers de gouvernement fédéral (Canada), provincial (Québec) ou municipal (ville).
- Un organisme communautaire ou un organisme à but non lucratif (OBNL), offre des services pour répondre à des besoins concrets de la population, il doit chercher du financement pour pouvoir opérer et il agit à but non lucratif, c'est-à-dire sans recherche de bénéfices financiers.
- Une entreprise privée produit ou vend des biens ou des services avec, pour finalité, de réaliser des bénéfices financiers, tout en cherchant à assurer son rayonnement. Fidéliser la clientèle est une priorité.
- Une journée complète de travail comporte généralement sept à huit heures de travail encadrées par des temps de pauses et une période de repas.
- Le travail à temps plein représente entre 30 heures à 40 heures par semaine.
- Après 40 heures, les heures travaillées doivent être rémunérées ou mises en banque à taux et demi.
- Le travail à temps partiel correspond à moins de 30 heures par semaine.
- À la fin de sa journée de travail et après sa semaine de travail, la personne se consacre habituellement aux loisirs et à sa famille.



---

## En bref!

- Les entreprises québécoises sont structurées à partir de normes et de valeurs.
- La langue officielle de travail au Québec est le français.
- La langue anglaise peut être également exigée dans certaines entreprises.
- La santé et la sécurité au travail doit être une priorité autant pour les employeurs que les travailleurs.
- Il y aura sur votre paie des déductions à la source que l'employeur devrait vous expliquer.
- Certains salariés sont syndiqués et d'autres non.
- Que vous soyez un employé syndiqué ou non, vous avez des droits. Prenez connaissance de vos conditions de travail et de vos avantages sociaux.

---

## L'hiver au Québec

- Le climat est un phénomène naturel incontournable. En hiver, les conditions routières peuvent être dangereuses en raison de la température, qu'il s'agisse de tempêtes, de verglas ou de froid intense.
- Informez-vous à votre employeur sur la politique existante de l'entreprise en cas de tempête ou de mauvaises températures.
- Faites preuve de jugement pour vos déplacements. Il ne faut pas mettre votre sécurité en péril.
- Certaines entreprises, établissements ou organismes ferment lors de tempêtes ou de mauvaise température. Cependant une simple « bordée de neige » accompagnée de vent faible, ne justifie pas une absence.

### CONSULTEZ



Consultez le site  
d'informations routières  
Québec 511  
pour connaître l'état de routes.

[http://www.quebec511.info/fr/  
Diffusion/EtatReseau/Default.aspx](http://www.quebec511.info/fr/Diffusion/EtatReseau/Default.aspx)

## 2 LES NORMES, L'ÉQUITÉ, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

---

### Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

- ▶ La CNESST est l'organisme auquel le gouvernement du Québec a confié la promotion des droits et des obligations en matière de travail. Elle assure le respect des travailleurs et travailleuses et des employeurs québécois, favorise des relations de travail justes et équilibrées, assure l'implantation et le maintien de l'équité salariale et de la santé et sécurité au travail.

## **i**NFORMATION!

Consultez le site au [www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca). Vous y trouverez des renseignements sur le salaire minimum, les vacances annuelles, les congés fériés et d'autres éléments qui vous aideront à comprendre votre milieu de travail.

---

### Contrat de travail

- ▶ Au Québec, le travailleur peut avoir un contrat de travail écrit ou verbal.
- ▶ Les bases de tout contrat de travail sont fixées par le Code civil du Québec et la Loi sur les normes du travail.



---

## Santé et sécurité

- Les milieux de travail québécois sont tenus de se conformer aux normes et règlements en matière de santé et sécurité au travail. (Voir site de la CNESST).
- Le respect des consignes de sécurité exigées par l'entreprise est obligatoire.
- Il est du devoir de l'employé de contribuer à l'élimination des dangers sur les lieux de travail. En cas de doute, informez-vous auprès du supérieur ou de la personne responsable des règles de santé et sécurité au travail pour bien appliquer les règlements exigés.
- Le port d'équipement de travail peut être obligatoire et indiscutable dans certains milieux. Le nouvel employé sera informé dès son arrivée des règles en santé et sécurité en matière de port d'équipement.
- Lorsqu'un supérieur avise l'employé d'un manquement face à l'environnement de travail, celui-ci doit corriger la situation.

En cas d'accident, l'employé doit immédiatement aviser l'employeur et la CNESST car c'est cet organisme qui gère l'absence et le retour au travail des victimes d'accident du travail, avec un médecin traitant et votre employeur.

# **i**NFORMATION!

Lorsque l'employeur demande de maintenir la propreté et l'ordre de l'environnement de travail cette demande est directement en lien avec la santé et la sécurité. Vous devez vous conformer à cette demande et le faire selon les normes exigées.



---

## Salaire

- ▶ Le salaire minimum est fixé par le gouvernement du Québec et est révisé annuellement tous les mois de mai. En mai 2019, le salaire horaire minimum est à 12,50\$ et à 10,05\$ pour les emplois à pourboires.
- ▶ Le salaire est généralement payé toutes les semaines ou tous les 15 jours.
- ▶ Les retenues de base sur votre paie sont : impôt fédéral, impôt provincial, Régime des rentes du Québec (RRQ), Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), Assurance-emploi (AE).
- ▶ Des retenues supplémentaires sont possibles sur votre paie selon les avantages sociaux de l'entreprise : Exemples : cotisations à des régimes d'épargne, à un syndicat ou à des assurances collectives.
- ▶ L'employeur devrait vous aviser de ces déductions qui sont habituellement obligatoires et nullement contestables de la part de l'employé.

## Obligations de l'employé et de l'employeur

Plusieurs études démontrent que les nouveaux arrivants ne connaissent pas leurs droits et leurs devoirs face au marché du travail québécois. Connaître les obligations de l'employeur envers l'employé et les obligations de l'employé envers l'employeur permet de situer ce que vous pouvez faire et ne pas faire, de mieux adapter vos comportements en fonction des attentes de l'employeur et de connaître vos droits et vos pouvoirs d'action en tant que travailleur afin d'éviter les abus de part et d'autre.

---

## Obligations de l'employé envers son employeur

Que vous travailliez à temps plein, à temps partiel, de façon occasionnelle et même sans contrat écrit, vous devez :

- ▶ Exécuter vous-même le travail pour lequel vous avez été engagé.
- ▶ Exécuter votre travail avec prudence et diligence (efficacité). Ainsi, tout retard régulier, absence injustifiée ou excessive peut justifier un renvoi ou des sanctions, selon les circonstances.
- ▶ Prendre les mesures nécessaires pour ne pas vous mettre en danger ou mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres.
- ▶ Respecter les consignes de vos supérieurs, à moins de circonstances exceptionnelles. Par exemple, si votre supérieur vous demande de faire quelque chose de dangereux ou d'illégal, dans ce cas, vous êtes en droit de refuser.
- ▶ Être loyal.

---

## Si vous ne respectez pas vos obligations comme employé, votre employeur peut...

- ▶ Vous imposer des mesures disciplinaires comme un avis disciplinaire écrit et une suspension.
- ▶ Vous imposer des mesures administratives comme une lettre d'évaluation de votre rendement et une rétrogradation.
- ▶ Vous congédier, si vous faites quelque chose de très grave, par exemple, si vous volez du matériel ou de l'argent.
- ▶ Vous poursuivre pour obtenir une compensation financière. Par exemple, si vous démissionnez sans aviser à l'avance votre employeur ou si votre entente prévoit une date de fin et que vous démissionnez avant cette date fin prévue.
- ▶ Vous poursuivre pour que vous arrêtiez les activités qui lui causent un tort.



---

## Obligations de l'employeur envers son employé

- Vous fournir un lieu de travail et le garder accessible, ainsi que mettre à votre disposition les outils, l'équipement et les autres moyens nécessaires à l'exécution de votre emploi.
- Vous payer le salaire convenu et les avantages ayant une valeur monétaire comme les vacances, les jours fériés et autres situations.
- S'assurer que vos conditions de travail respectent votre santé, votre sécurité et votre intégrité physique.
- Vous traiter avec respect et protéger votre dignité. Il doit faire en sorte que les comportements discriminatoires comme du harcèlement à votre égard ne soient aucunement tolérés dans son entreprise.
- Vous donner un avis écrit de fin de contrat ou de mise à pied dans certains cas ou vous verser une somme d'argent pour remplacer cet avis.

---

## Si l'employeur ne respecte pas ses engagements

- La première démarche à faire est de lui parler pour qu'il corrige la situation.
- Vous pouvez déposer une plainte (ou une demande) auprès des organismes publics, agents ou tribunaux dont vous retrouverez l'adresse internet à la fin du guide.
- Si vous êtes un employé syndiqué, vous pourrez faire appel à votre syndicat.

---

## Qu'est-ce que le devoir de loyauté ?

- Le devoir de loyauté se fonde sur l'idée qu'un employeur doit pouvoir avoir confiance en son employé, que ce soit sur les lieux de son travail ou ailleurs. Pour agir avec loyauté, l'employé doit :

Être honnête avec son employeur, c'est-à-dire ne pas mentir, ne pas voler, effectuer les tâches qui lui sont attribuées, ne pas utiliser les outils de travail et l'ordinateur à des fins personnelles, ne pas apporter de la fourniture de bureau à la maison sans autorisation.

- Faire preuve de jugement dans son rôle d'employé.
- Faire passer les intérêts de son employeur avant les siens (ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts).
- Protéger les informations confidentielles.
- Un employé qui quitte son poste doit continuer d'agir avec loyauté envers son ex-employeur, indépendamment de son domaine professionnel ou du poste qu'il occupait.

A callout box with a blue border and a yellow background. On the left, there is a large blue exclamation mark. To its right, the word "ATTENTION!" is written in large, bold, white capital letters with a blue outline. Below this, the text "Le devoir de loyauté est imposé par la loi. Il existe, même, si l'ex-employé n'a pas signé de document l'obligeant à s'y soumettre après la fin de son emploi." is written in smaller blue text.

**ATTENTION!**

Le devoir de loyauté est imposé par la loi. Il existe, même, si l'ex-employé n'a pas signé de document l'obligeant à s'y soumettre après la fin de son emploi.

- Vous devez rester loyal vis-à-vis de votre ex-employeur, même s'il vous a congédié ou que vous avez démissionné.
- L'obligation de loyauté vous empêche d'utiliser des informations confidentielles ou les secrets commerciaux provenant de votre ancien emploi dans un nouvel emploi.



---

## Les secrets commerciaux sont :

- Projets, études de marché de produits d'avant-garde.
- Recette alimentaire unique.
- Tout renseignement qui a de la valeur.
- Les listes de clients, les informations à leurs dossiers et leurs coordonnées.
- Les données financières de l'entreprise.
- Les stratégies marketing ou les présentations de vente de l'entreprise et autres.

Vous pouvez toutefois utiliser les compétences acquises dans votre ancien emploi. On parle alors de compétences transférables. Par exemple utiliser les logiciels informatiques que vous avez appris lors d'un autre emploi ou encore, d'utiliser les méthodes de travail acquises comme cuisinier à votre ancien milieu de travail dans votre nouvel emploi.



---

## Perte d'un emploi

- Lors de la perte d'un emploi, l'employeur doit produire et vous remettre un relevé d'emploi indiquant toutes vos heures travaillées. Ce relevé de cessation d'emploi sera nécessaire pour déterminer le montant hebdomadaire d'assurance-emploi auquel vous pourriez avoir droit.
- Sous certaines conditions, il est possible de bénéficier des prestations d'assurance-emploi versées par le Gouvernement du Canada.
- Si vous démissionnez de votre emploi, vous n'aurez pas droit à l'assurance-emploi sauf exceptionnellement.
- Selon les normes du travail une entreprise peut congédier un employé non syndiqué jusqu'à deux ans après son embauche et ce, sans justification.

## CONSULTEZ



Le site du Gouvernement du Canada  
pour vous renseigner  
sur l'assurance-emploi au  
[https://www.canada.ca/fr/  
services/prestations/ae.html](https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae.html)



---

## Références

- Au Québec, on vous demandera probablement des références à l'entrevue d'embauche. Les références sont données à un futur employeur par des personnes qui peuvent parler de votre expérience de travail, de vos compétences, de votre caractère, de vos habiletés à un futur employeur. Elles deviennent une sorte de garantie de votre qualité comme travailleur.
- C'est à vous d'identifier les personnes qui pourront fournir des références à votre sujet à un futur employeur. Vous demandez généralement à vos anciens employeurs, superviseurs ou collègues de travail.
- Il faut choisir avec soin les personnes qui vous donneront des références, car les informations transmises pourraient être déterminantes à votre embauche. Demandez à une personne en qui vous avez confiance.
- Leurs noms et coordonnées sont généralement demandés en entrevue d'embauche. Par la suite, le futur employeur contactera ces personnes pour vérifier des informations professionnelles vous concernant.
- Fournir des références appropriées peut être un défi pour les nouveaux arrivants. Si vous n'avez pas d'expérience de travail au Québec, vous pourriez avoir de la difficulté à fournir des références.
- Vous pouvez alors donner le nom de personnes significatives qui peuvent parler favorablement de vos compétences et qualités, par exemple, un professeur, un conseiller en emploi ou un intervenant.
- Maintenir de bonnes relations de travail avec votre employeur favorise un bon climat de travail et l'obtention de bonnes références.

# 3 LE SYNDICAT AU QUÉBEC



---

## Le syndicat au Québec

- Le syndicat au Québec est un mouvement de solidarité et de défense des droits des travailleurs de tous les secteurs d'activités économiques.
- En plus de négocier les conventions de travail, il intervient pour obtenir des modifications aux lois du travail, un meilleur accès aux logements et l'accès universel à l'enseignement.
- Les décisions sont prises à la majorité et respectées par tous : droit de grève, avantages sociaux, conditions salariales et autres.
- Le syndicat repose sur des rapports collectifs.
- Les milieux de travail ne sont pas tous syndiqués.
- On retrouve des syndicats dans les entreprises privées, organismes communautaires, établissements scolaires, services de santé, et dans les ministères des deux paliers de gouvernement : fédéral (Canada) et provincial (Québec).
- Un syndicat est essentiellement un instrument que se donnent les travailleurs pour améliorer leurs conditions de travail et défendre leurs intérêts.

---

## Pour trouver de l'information concernant vos droits comme employé syndiqué

- Consultez votre convention collective, c'est-à-dire l'entente signée par votre employeur et votre syndicat.
- Consultez le représentant syndical à votre entreprise.
- Contactez votre syndicat.
- Consultez la CNESST (site en page 15)

# 4 ATTITUDES IMPORTANTES AU TRAVAIL

L'embauche au Québec ne repose pas seulement sur la diplomation et un curriculum vitae (CV) ou un résumé de carrière impressionnant. On considère la personne dans ce qu'elle « est ». L'employeur va considérer vos aptitudes, vos compétences professionnelles, votre scolarité, mais aussi votre savoir-être : c'est-à-dire votre personnalité, votre manière d'agir, vos traits de caractère, vos attitudes.

L'employeur recherche une personne qui s'intégrera à l'équipe de travail, qui aura une attitude d'ouverture, de respect et de collaboration, le désir d'apprendre et de s'investir dans son entreprise.

Le savoir-être est au cœur de la culture organisationnelle du Québec.

Des études démontrent qu'une des principales causes de congédiement est une question de savoir-être et non de savoir ou de savoir-faire.

## **i**NFORMATION!

De bonnes relations interpersonnelles sont essentielles pour créer un climat de travail sain, performant et favorable à la mobilisation et la réalisation d'objectifs communs.

## Savoir-être

---



### La politesse

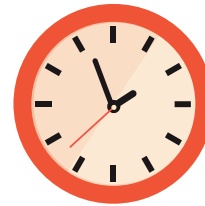
- Le vouvoiement est de mise lorsqu'on aborde une personne qu'on ne connaît pas, mais une fois la relation établie, rapidement les gens se tutoient. Le tutoiement fait partie des mœurs du Québec.
- La culture organisationnelle veut que nous donnions la main lorsque l'on rencontre pour la première fois un collègue, un supérieur ou un gestionnaire.
- Vous observerez peut-être que des collègues se donnent l'accolade. C'est accepté lorsque les personnes se connaissent mieux et qu'elles ont développé un lien significatif.
- Le contact visuel pendant les conversations est attendu, il est souvent considéré impoli de ne pas le faire.
- Dans les conversations face à face, il est également impoli d'être très près de l'autre personne. Tentez de respecter une distance d'environ un demi-mètre.
- Les codes vestimentaires varient beaucoup en fonction du secteur d'activité dans lequel vous travaillez. Pour vous ajuster, vous pouvez regarder vos collègues et trouver un compromis entre votre goût et la réalité de votre contexte de travail et du poste que vous occupez. La norme, bien que souple, existe, elle se découvre et s'apprend.
- Les parfums soutenus ainsi que les déodorants dégageant une odeur forte pour les hommes et les femmes ne sont pas appropriés au travail ainsi que le maquillage prononcé ou une mauvaise hygiène corporelle.



---

## Le désir d'intégration

- Il est normal de vouloir faire ses preuves quand on intègre un nouvel emploi. Dans la culture québécoise, il est mal perçu de proposer en début d'emploi de nouvelles méthodes de travail avant d'avoir fait ses preuves.
- Il est bien vu de prendre le temps de connaître les procédures et les raisons qui motivent telles ou telles méthodes de travail avant de proposer de l'innovation.
- L'équipe de travail sera conciliante pour vous informer sur les manières de faire de l'entreprise. Plus tard, si c'est toujours opportun, vous pourrez proposer de la nouveauté si elle rejoint les valeurs de l'organisation.
- Il vaut mieux pour tous les travailleurs nouvellement engagés de prendre le temps d'appivoiser un milieu de travail plutôt que d'imposer de nouvelles pratiques, sans égard de ce qui a été fait et de ce qui se fait au sein de l'organisation.



---

## La ponctualité

- Le temps représente une valeur précieuse dans la société québécoise. Le respect des horaires et des échéances est primordial. Vos horaires de travail, vos temps de pause et de dîner, ainsi que l'heure d'une réunion ou d'un rendez-vous, doivent rigoureusement être respectés. Arriver au moins cinq à dix minutes à l'avance pour prendre place, prendre un café et saluer les personnes est une marque de politesse et est très apprécié.
- Faire des heures supplémentaires ou rester tard au travail, lorsque rien ne le justifie, peut être mal interprété et peut être un signe que vous avez des difficultés d'organisation et de gestion de temps.
- Il en va de même avec les échéances. Un supérieur s'attendra à ce que vous remettiez votre travail en temps pour le jour fixé. Si vous craignez ne pas être en mesure de rencontrer vos objectifs à temps, n'attendez pas le jour de votre rencontre pour expliquer vos difficultés. En général votre employeur tentera de mettre en œuvre un contexte favorable pour vous supporter.

---

## Les rapports avec la hiérarchie

- Au Québec, les rapports avec son supérieur sont moins formels et officiels que dans d'autres pays. Il est considéré normal de pouvoir parler à son supérieur directement, particulièrement dans les « Petites et Moyennes Entreprises » appelées PME.
- Il est fréquent qu'un employé tutoie son supérieur immédiat. Toutefois, il existe une distance de respect à maintenir avec le supérieur, malgré le tutoiement.
- Dans une grande entreprise, l'employé doit vouvoyer le directeur général. Le tutoiement s'établit alors selon la fonction sociale. Il est prudent de s'informer auprès d'autres collègues pour respecter les conventions de l'environnement de travail.
- Cependant, même si la conversation est cordiale et détendue, votre supérieur, tout comme vos collègues, ne sont pas nécessairement des amis.
- Le marché du travail québécois s'inscrit dans un contexte nord-américain c'est-à-dire qu'il repose sur la productivité et le rendement. Dans l'exécution des tâches, on s'attend donc à un travail bien fait, rendu dans les délais prescrits.
- Vous êtes tenu de respecter les consignes et les directives reçues des supérieurs sauf si la demande est d'ordre illégal ou dangereuse.
- L'employeur s'attend à ce que vous acceptiez de vous conformer aux consignes de fonctionnement au travail, même si vous n'êtes pas d'accord avec la procédure qui a été acceptée et même si vous détenez un poste que vous considérez comme être supérieur dans la hiérarchie de l'entreprise.



## L'harmonie et les relations de travail

---



### Les relations interpersonnelles

- ▶ Les relations interpersonnelles se basent sur une communication respectueuse entre collègues.
- ▶ Lorsqu'il y a une mésentente, on tente d'abord de régler le conflit par un dialogue ouvert et respectueux. Si le problème persiste, le processus habituel utilisé par les superviseurs ou les employeurs est d'amener chacun à exprimer son point de vue calmement pour identifier des solutions au problème et arriver à un consensus. Les entreprises peuvent faire appel à d'autres moyens, si le problème est majeur.
- ▶ Les Québécois sont réputés pour leur sens de l'accueil, leur gentillesse et leur serviabilité. De manière générale, ils s'attendent à ce que les échanges avec les uns et les autres soient polis et courtois. La plupart des problèmes peuvent se régler sans hausser le ton.



---

## Le travail d'équipe

- Le travail d'équipe est très valorisé dans la culture québécoise. Il est attendu de vous que vous collaboriez avec vos collègues.
- Le travail d'équipe agit comme un support mutuel, il facilite l'atteinte de buts communs et augmente le sentiment d'appartenance dans un milieu de travail. Ceci ne veut pas dire d'effectuer les tâches qui ne vous pas sont pas attribuées ou encore qu'un collègue vous aide nécessairement pour terminer votre travail.
- L'employeur et l'équipe de travail apprécieront que vous exprimiez votre point de vue, apportiez des propositions ou des solutions ainsi que votre soutien à des projets ou lors de périodes intenses de travail, pourvu que cela ne nuise pas à votre travail.
- N'hésitez pas à ajuster vos manières de faire si elles vont à l'encontre de la dynamique d'équipe. Être humble et capable d'un regard autocritique aide au travail d'équipe.
- Le Québec est une société démocratique basée sur l'égalité. Ainsi, votre sens de l'initiative et votre efficacité au travail seront appréciés de vos employeurs, mais il est tout aussi important d'entretenir des relations égalitaires et cordiales avec vos collègues, peu importe leur titre et leur sexe.
- Au Québec, la prise de décision par consensus est courante. Il est normal également de faire certains compromis au bénéfice des projets et des mandats. Vos compétences ne sont alors nullement remises en question.

## IDÉE?

Pourquoi pas vous impliquer dans un des comités sociaux existant au sein de l'organisation?

Cette implication est avantageuse pour renforcer votre sentiment d'appartenance et apporte un aspect de plaisir au travail. Il existe plusieurs comités dans la majorité des entreprises québécoises. Renseignez-vous dans votre milieu de travail, toute participation est bienvenue.



---

## L'égalité homme/femme et accès à l'égalité pour tous

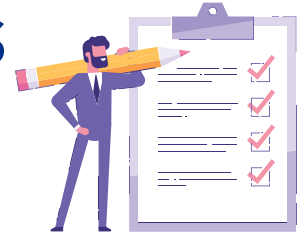
- Les relations entre les hommes et les femmes sont égalitaires dans les milieux de travail québécois. Les femmes ont acquis leur liberté et leur indépendance. Ces deux valeurs sont désormais bien implantées dans la société québécoise.
- Les femmes peuvent occuper des postes à tous les niveaux de la hiérarchie du monde du travail et ont les mêmes droits que les hommes.
- Les femmes exercent le métier de leur choix et, dans un couple, celle-ci travaille au même titre qu'un homme. Vous pouvez vous attendre à avoir une gestionnaire comme supérieure et de partager vos tâches avec une collègue féminine.
- La prudence est de mise avec vos collègues féminines. Certaines remarques, compliments ou humour sur une attitude ou une tenue vestimentaire, pourraient être interprétés pour du sexisme voire même du harcèlement, même si ce n'était pas votre intention. Ceci pourrait vous nuire dans votre milieu de travail.
- Au Québec, l'accès à l'égalité des chances est une valeur respectée. Tous, y compris ceux qui possèdent une scolarité supérieure ou venant d'une classe socio-économique élevée doivent faire leur preuve en emploi. Parfois une personne pourra occuper un poste moins qualifié pour un certain temps dans l'entreprise avant d'obtenir le poste souhaité au départ.
- Au même titre, une personne provenant d'une classe socio-économique basse ou moyenne peut, elle aussi, accéder à des emplois qualifiés soit par de la formation continue tout en travaillant, par un retour aux études à temps plein ou par un cumul d'expérience.

---

## En bref!

- Soyez attentifs aux différentes manières de faire et aux relations entre les individus. Agissez avec ouverture d'esprit, sans crainte de demander des précisions ou de poser des questions si vous ne comprenez pas certaines situations ou propos.
- Ne pas imposer vos propres manières de faire, prendre le temps d'appivoiser le milieu, avant de trop faire valoir vos méthodes et votre vision. Une attitude intrusive peut être perçue négativement et nuire à votre intégration.
- Vous pouvez être confronté à des remarques ou des comportements qui vous surprennent et qui ne correspondent pas à vos référents culturels. Faites preuve de tolérance envers autrui et gardez l'esprit ouvert, même si les autres n'agissent pas selon vos attentes.

# 5 CONSEILS PRATIQUES



## Conseils pratiques des premiers jours

- Pendant votre première semaine de travail, assurez-vous de bien comprendre les politiques de l'organisation en ce qui concerne les communications et où vous devriez chercher de l'aide. Demander, poser des questions est une attitude considérée comme une démonstration de son intérêt à apprendre.
- On parle le français, mais pas le même français! Lorsque vous communiquez, assurez-vous que l'autre personne ait bien compris le sens de vos propos. Clarifiez votre pensée en répétant d'une autre façon ou vérifiez la compréhension de l'autre personne.



## ATTENTION!

Il y a des moments pour parler et des moments pour travailler. Le temps de socialisation se fait le matin avant le travail, durant les pauses, à l'heure de dîner et en quittant le travail alors que certains s'attardent.

- Ne confondez pas le tutoiement et l'intention de nouer une amitié. Ce n'est pas le cas. Le tutoiement est une manière typiquement franco-nord-américaine et non une démonstration d'amitié.
- Lorsque vous donnez la main, ayez une poignée de main assez ferme sans brusquer la main de l'interlocuteur. Une poignée de main molle est perçue comme un manque de confiance en soi. Un truc? : Ajuster votre main à celle de l'autre, chacun en sort gagnant!
- Il est normal pour une personne immigrante et nouvellement engagée dans un milieu de travail de désirer se regrouper avec les personnes issues de la même culture. Toutefois n'oubliez pas de vous rapprocher des autres travailleurs. Si vous ne le faites pas cela pourrait faire émerger des sources de conflits ou renforcer des préjugés auprès d'employés. Soyez vigilants sur cet aspect. Se rapprocher des autres travailleurs encourage également une attitude d'ouverture et démontre le désir de s'intégrer à l'équipe.

---

## Conseils pratiques pour faciliter l'intégration dans l'équipe de travail

- Ne pas hésiter à établir des contacts et d'échanger avec les autres. Et oser discuter d'égal à égal et émettre votre point de vue même si vous détenez un poste plus hiérarchisé.
- Afficher de la bonne humeur, être souriant, saluer les collègues le matin et en fin de journée est très apprécié.
- Démontrer de l'intérêt envers l'entreprise. Vous serez ainsi en mesure de mieux connaître la culture générale de l'entreprise et cela aidera pour établir des liens avec certaines personnes.
- Bien que les relations interpersonnelles au travail demeurent conviviales et amicales, la vie privée et la vie professionnelle ne se combinent pas nécessairement. Pour un nouvel arrivant, l'aspect chaleureux et à la fois réservé des Québécois est souvent difficile à comprendre. Il est rare que des liens se tissent entre les familles des travailleurs dans un milieu de travail. Mais cela n'est pas impossible. Tout dépend des gens ou des milieux.
- Ne soyez pas surpris si on vous parle de choses et d'autres. Les gens commencent souvent leur conversation par des sujets légers sans importance, comme parler de la météo dont les Québécois sont de grands amateurs. Il ne faut surtout pas croire que ce comportement démontre un manque d'intérêt pour vous, mais comme une façon d'agir, un code culturel établi. Ce genre de conversations informelles alimentera vos premières discussions avec vos collègues de travail.
- Vos collègues apprécieront que vous leur demandiez si leurs vacances se sont bien passées, que vous leur envoyiez une carte de rétablissement si l'un d'entre eux est malade ou que vous souligniez leur anniversaire par de bons vœux.
- Il est possible d'engager des relations plus significatives avec certaines personnes du travail. Les liens se développeront avec le temps à l'égard de collègues parmi lesquels vous aurez plus d'affinités.

---

## Conseils pratiques pour les rencontres d'équipe

- Au Québec, les gestionnaires ont tendance à privilégier des réunions d'équipe participatives lors desquelles chacun peut prendre la parole.
- Les décisions sont rarement unilatérales et votre supérieur hiérarchique intégrera certainement dans le plan d'action final les idées ayant fait l'unanimité ou consensus.
- Il est donc rare qu'un chef soit très directif. Si vous occupez un poste de responsable, veillez à intégrer le travail participatif dans la gestion d'équipe.
- Les réunions d'équipe sont généralement très préparées. Elles visent l'efficacité. Si vous faites une présentation lors d'une séance de travail en équipe, préparez bien votre exposé : il s'agit d'aller à l'essentiel en quelques points, d'être concret et de respecter le délai accordé pour la présentation.
- Les discussions lors d'une réunion d'équipe cherchent le consensus. C'est un point important à retenir.
- Chacun prend la parole à tour de rôle pour exprimer son avis de manière ouverte, simple et précise.
- En cas de désaccord, il est rare que le conflit s'exprime de façon directe. Les divergences de point de vue s'expriment de manière plus floue.

# 6 CONCLUSION

Nous ne sommes pas toujours conscients des éléments qui font partie de notre culture, tout simplement parce qu'ils sont naturels pour nous. Lorsque nous interagissons avec des personnes issues d'autres pays, certaines difficultés peuvent apparaître, car nous ne partageons pas nécessairement les mêmes valeurs. Le piège c'est de croire que les gens interagissent et pensent comme nous. Ce qui n'est pas le cas.

Portez attention aux distinctions culturelles dans votre milieu de travail où vous êtes appelé à côtoyer une diversité de personnes en termes d'âge, de langue, d'ethnie, de sexe et de milieux. Essayez de comprendre les raisons de ces différences. Même si vous n'appréciez pas ou si vous n'êtes pas en accord avec ces différences, vous devez tenter de comprendre pourquoi elles existent.

L'ouverture d'esprit favorisera un des grands défis de la société moderne : celui du savoir-vivre ensemble. Merci d'avoir choisi le Bas-Saint-Laurent et bonne intégration dans votre nouveau travail!

Nous vous souhaitons un bon succès dans votre intégration professionnelle au Bas-Saint-Laurent.



## RÉFÉRENCES

---

### **Carrefour francisation pour travailler et faire des affaires en français**

[carrefourfrancisation.com/fr/evaluer-mes-besoins-entreprise](http://carrefourfrancisation.com/fr/evaluer-mes-besoins-entreprise)

---

### **Comment créer une culture d'entreprise ?**

[dynamique-mag.com/article/comment-creer-culture-entreprise.5324](http://dynamique-mag.com/article/comment-creer-culture-entreprise.5324)

---

### **Commission canadienne des droits de la personne**

[cdpdj.qc.ca/fr/plainte/Pages/default.aspx](http://cdpdj.qc.ca/fr/plainte/Pages/default.aspx)

---

### **Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail**

[cnesst.gouv.qc.ca/Pages/accueil.aspx](http://cnesst.gouv.qc.ca/Pages/accueil.aspx)

---

### **Confédération des syndicats nationaux, CSN**

[csn.qc.ca/se-syndiquer/comment/](http://csn.qc.ca/se-syndiquer/comment/)

---

### **Éducaloi**

[educaloi.qc.ca/categories/travail](http://educaloi.qc.ca/categories/travail)  
[educaloi.qc.ca](http://educaloi.qc.ca)

---

### **Emploi et Développement social Canada**

[canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html](http://canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html)

---

### **État du réseau routier par régions et par routes : Québec 511, Transport Québec**

[quebec511.info/fr/Diffusion/EtatReseau/Default.aspx](http://quebec511.info/fr/Diffusion/EtatReseau/Default.aspx)

---

### **Guide pratique de la gestion de la diversité interculturelle en emploi**

[emploi quebec.gouv.qc.ca/uploads/tx\\_fceqpubform/06\\_emp\\_guidediversitedfdf](http://emploi quebec.gouv.qc.ca/uploads/tx_fceqpubform/06_emp_guidediversitedfdf)

---

### **Les grandes Valeurs au travail, Ministère de l'immigration et des Communautés culturelles de Québec : Immigration Québec**

[immigrantquebec.com/fr/reussir/emploi/les-valeurs-au-travail-au-quebec](http://immigrantquebec.com/fr/reussir/emploi/les-valeurs-au-travail-au-quebec)

---

### **Les valeurs communes de la société québécoise**

[immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/valeurs-communes/feu-valeurs-fr.pdf](http://immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/valeurs-communes/feu-valeurs-fr.pdf)

---

## Partager les valeurs communes

[valeurscommunesduquebec.gouv.qc.ca](http://valeurscommunesduquebec.gouv.qc.ca)

---

## Suivez le guide, guide d'accueil et d'intégration d'un nouvel employé

Doc Formation,  
Consultant en Intégration professionnelle  
initiative d'Emploi-Québec, Montréal.  
[emploi.quebec.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/pdf/Regions/Monteregie/16\\_imt\\_guide-accueil-integration\\_ent.pdf](http://emploi.quebec.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/pdf/Regions/Monteregie/16_imt_guide-accueil-integration_ent.pdf)

---

## Syndicat de la FTQ, Recensement des principaux besoins et enjeux en matière d'intégration au travail des personnes immigrantes », ed. 2010

[ftq.qc.ca/wp-content/uploads/ftqimport/6481.pdf](http://ftq.qc.ca/wp-content/uploads/ftqimport/6481.pdf)

---

## Travailler au Québec Le guide pour les immigrants, Immigrer au Québec Le guide pour les immigrants

Pour le compte de : Immigrant Québec, organisme à but non lucratif. Vous pouvez télécharger les guides mentionnés gratuitement, édition 2019. Site riche d'informations.

[immigrantquebec.com/fr](http://immigrantquebec.com/fr)  
[immigrantquebec.com/fr/consulter/guides/travailler-au-quebec](http://immigrantquebec.com/fr/consulter/guides/travailler-au-quebec)

---

## Voie rapide, voie du succès : information générale sur le marché du travail

[voierapideboreal.ca/Marche-travail/information-generales/Pages/default.aspx](http://voierapideboreal.ca/Marche-travail/information-generales/Pages/default.aspx)

---

## Que sont des références ?

[etablissement.org/ontario/emploi/trouver-un-emploi/postuler-a-un-emploi/que-sont-des-references-a-qui-devrais-je-demander-d-etre-ma-reference](http://etablissement.org/ontario/emploi/trouver-un-emploi/postuler-a-un-emploi/que-sont-des-references-a-qui-devrais-je-demander-d-etre-ma-reference)

---

## Références des cartes géographiques

Carte du Canada  
[en.wikipedia.org/wiki/File:Map\\_Canada\\_political-geo.png](http://en.wikipedia.org/wiki/File:Map_Canada_political-geo.png)

Carte des régions administratives  
[fr.m.wikipedia.org/wiki/Fichier:Regions\\_administratives\\_du\\_Quebec.png](http://fr.m.wikipedia.org/wiki/Fichier:Regions_administratives_du_Quebec.png)

Carte du Bas-St-Laurent  
[fr.wikipedia.org/wiki/Fichier:Bas-saint-laurent-topo.png](http://fr.wikipedia.org/wiki/Fichier:Bas-saint-laurent-topo.png)

Cartes des régions du Bas-St-Laurent  
[mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/organisation\\_municipale/cartotheque/Region\\_01.pdf](http://mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/organisation_municipale/cartotheque/Region_01.pdf)

---

## Autres images

Téléchargées légalement de Shutterstock

## ANNEXE 1

### Petit lexique du vocabulaire québécois au travail

#### Adon

Hasard, occasion, coïncidence  
Présenter des circonstances favorables  
à, convenir

#### Adonner (s')

Bien s'entendre avec quelqu'un

#### Achaler

Harceler, ennuyer, lasser quelqu'un  
déranger, importuner, contrarier, etc.

#### Accoutumance accoutumé

Une habitude, être habitué à ...

#### Bâdrer

déranger, tourmenter, incommoder,  
achaler, embêter, harceler, tracasser  
ne pas se donner la peine (souvent à la  
négative)

#### Batterie

Une pile

#### Barrer

Verrouiller, fermer à clé

#### Avoir l'air bête

Être désagréable, impoli

#### Bienvenue

De rien, pas de quoi,  
il n'y a pas de quoi

#### Break

Prendre une pause

#### Câler ou Caller

Appeler, faire une commande par  
téléphone (souvent pour livraison du  
restaurant)

#### Cartable

Classeur à anneaux

#### Classeur

Armoire à dossiers

#### (Faire la) commande

Faire des achats

#### Débarrer

Ouvrir

#### Dispendieux, dispendieuse

Qui coûte cher

#### Efface (genre féminin)

Gomme (genre féminin),  
gomme à effacer

## Étamper

Tamponner, timbrer

## S'évacher

S'affaler, s'étaler sur une surface, occuper une surface exagérément en parlant d'un individu paresseux

## Garrocher, pitcher

Lancer, jeter

## Gum (à mâcher)

Chewing-gum

## (Avoir) hâte

Espérer avec impatience

## Jobine/djòbin/ n.f.

Mac job, un emploi à court terme, qui fait peu de sens

## Job / n.f.

Travail, emploi, poste, boulot

## Magané

En mauvais état, détérioré, épuisé, fourbu

## Magasiner, magasinage

Faire des courses, faire les magasins, acheter, faire du shopping

## Malle

Courrier, la poste

## Marabout

Quelqu'un de mauvaise humeur, irritable

## (Prendre une) marche

Faire une promenade

## Moppe

Balai à laver, serpillière

## Niaiser

Se moquer de, dire/faire des idioties, faire le niais, prendre son temps (aux dépens de la hâte de quelqu'un d'autre)

## Parlable ou parlabe

Décrit quelqu'un de raisonnable et d'apte à la conversation

## Party /(Dire : parté)

Fête, soirée

## Pantoute ou pentoute

Pas du tout

## Peser

Appuyer

## Piastre (prononcé piasse)

Dollars canadien ou américain

## Piquetage

Piquet de grève

## Piton, pitonner

Bouton (de commande)  
Peser sur des boutons

## Être plein, être bourré

Avoir trop mangé ou avoir beaucoup d'argent

## Présentement ou Là

Actuellement, en ce moment

## **Procrastiner**

Action de remettre à demain, exercer la procrastination

## **Stationnement**

Parking

## **Tirer une bûche (se)**

S'asseoir

## **Vadrouille**

Balais à frange

## **Vaillant**

Qui travaille beaucoup, qui met de l'énergie à l'ouvrage

## ANNEXE 2

### Petit lexique du vocabulaire au travail

#### Avis de cessation d'emploi

Avis écrit qui doit respecter les conditions et les délais fixés par la Loi sur les normes du travail et que l'employeur est tenu de remettre au salarié avant de mettre fin à son contrat de travail.

#### Compétences

Combinaison de connaissances, d'habiletés et de qualités physiques et intellectuelles requises pour exercer un métier ou une profession. La compétence renvoie à trois types de connaissances : le savoir, le savoir-faire et des qualités personnelles que l'on résume sous le terme de « savoir-être ».

#### Congédiement

Rupture définitive du lien d'emploi ou du contrat de travail, à l'initiative de l'employeur, pour des motifs disciplinaires ou pour une question d'incompétence ou de rendement.

#### Congé

Période pendant laquelle le salarié est autorisé à interrompre ses activités professionnelles sans qu'il y ait rupture du contrat de travail.

#### Dotation

Processus qui regroupe l'analyse de postes, le recrutement, la sélection, la décision d'embauche et l'intégration au travail.

#### Équité en emploi

L'équité en emploi vise la représentation équitable des membres de quatre groupes protégés (les femmes, les membres de diverses communautés ethniques, les autochtones et les personnes handicapées) et la suppression de la discrimination dans le système d'emploi.

#### Équité salariale

L'équité salariale a pour objet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe. Elle a pour objet l'égalité dans la rémunération offerte à des femmes et à des hommes occupant des emplois similaires ou de valeur égale.

#### Immigrant

Personne établie dans un pays mais qui est née à l'extérieur. Les enfants des immigrants ne sont pas considérés immigrants. C'est improprement que l'on parle des immigrants de deuxième ou de troisième génération.

#### Mentorat

Relation interpersonnelle de soutien, d'échanges et d'apprentissage, dans laquelle une personne d'expérience investit sa sagesse acquise et son expertise afin de favoriser le développement d'une autre personne qui a des compétences à acquérir et des objectifs professionnels à atteindre.

## Mise à pied

Arrêt temporaire ou définitive du travail imposé par l'employeur pour des motifs économiques ou administratifs. L'arrêt temporaire s'accompagne généralement de l'assurance ou de la promesse d'un rappel au travail. La mise à pied définitive s'appelle aussi un licenciement ou congédiement : Rupture définitive du lien d'emploi ou du contrat de travail, à l'initiative de l'employeur, pour des motifs économiques ou administratifs comme une restructuration, une abolition de postes, des difficultés financières ou l'inadéquation des compétences de l'employé pour répondre aux attentes des besoins du poste.

## Paie

Rémunération hebdomadaire ou bimensuelle de votre travail au taux horaire accordé par votre employeur.

## Période de probation en emploi

Période d'essai qui permet à l'employeur de décider si la personne choisie répond à ses attentes ou non. Cette période débute à l'entrée en poste et s'étend généralement sur une période de trois à six mois. Durant cette période, l'employeur peut mettre fin à l'emploi, sans avoir à justifier sa décision.

## Référence

Les références sont transmises à un futur employeur par des personnes qui peuvent parler de votre expérience de travail, de vos compétences, de votre caractère, de vos habiletés à un futur employeur. Elles deviennent une sorte de garantie de votre qualité comme travailleur.

## Retenues sur votre paie

Déductions gouvernementales et cotisations obligatoires prélevées sur votre paie.

## Sanction disciplinaire

Mesure infligée par l'employeur à l'employé pour une faute commise que l'employeur considère non acceptable.

## Suspension

Interruption temporaire de l'emploi d'un salarié pour une période déterminée. Il s'agit d'une sanction disciplinaire. La suspension est toujours temporaire et ne rompt pas le contrat de travail.

Merci à tous les collaborateurs et relecteurs qui ont mis à contribution leurs compétences, leur expérience et leur temps à relire et suggérer des idées constructives à la réalisation de ce guide.

Un merci particulier à :

Marie-Noële Albert, professeure et chercheuse à l'UQAR au département disciplinaire des sciences de la gestion,

Martine Tousignant, conseillère en partenariat du Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'inclusion pour la région du Bas-Saint-Laurent,

Suzanne Poirier, consultante organisationnelle et conseillère en emploi au SIMO à Montréal,

Hélène Béland, directrice par Intérim du Service de Transition en Emploi à Rimouski,

Aux collègues partenaires des organismes d'aide à l'emploi du Bas Saint-Laurent ainsi qu'au personnel de Services Québec qui ont participé aux rencontres de consultations proposées,

À toute l'équipe du Service de Transition en Emploi et à celle du SAIME pour leur compréhension et leur support,

Ainsi qu'à tous les participants immigrants qui me guident sur le chemin de l'ouverture et qui m'apprennent tant sur leur réalité,

Suzanne Duplessis, conseillère en emploi pour Service de Transition en Emploi, juin 2019.





Avec la participation financière de :



183, rue Saint-Germain Ouest  
Rimouski, Québec G5L 4B8

☎ 418 725-0996 🖨 418 725-7321

@ service@saime-ste.ca

[www.transitionemploi.com](http://www.transitionemploi.com)