



Guide pour les employeurs

ACCUEIL DES
TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS
ÉTRANGERS
TEMPORAIRES (TET)



mrcnicolet-yamaska.qc.ca/immigration



Chers employeurs,

Nous sommes ravis de vous présenter ce guide qui a été conçu pour bien préparer l'accueil et l'intégration des travailleurs étrangers temporaires (TET) au sein de votre entreprise.

Ce document vise à aider les employeurs et l'équipe en place à être plus engagés et inclusifs.

Rôle important

Le recrutement international est une solution visant à répondre à la pénurie de main-d'œuvre au Québec. Si le processus d'accueil et d'accompagnement des travailleuses et travailleurs étrangers temporaires (TET) est bien exécuté, il sera porteur de prospérité et de rayonnement pour votre entreprise et pour la MRC de Nicolet-Yamaska.

Comme l'intégration dans un nouveau milieu se fait d'abord par le travail, l'employeur a un grand rôle à jouer pour assurer l'épanouissement professionnel et personnel de la nouvelle personne employée.



Mise en contexte / 03

Avant l'arrivée / 04

- Informer l'employé / 04
- Préparer le milieu / 05

Immigration / 06

- Statut de travailleur étranger temporaire / 06
- Demande de permis de travail / 06
- Conformité de l'employeur / 07
- Obligations de l'employé / 07
- Arrivée à l'aéroport / 07
- Gestion de dossiers d'immigration d'employés / 08
- Renouvellement du permis de travail / 09
- Demande de résidence permanente / 09

Accueil et installation / 10

- Bonnes pratiques / 10
- Première semaine / 11
- Assigner un parrain / 11
- Formation de l'employé / 12
- Formation métier / 12
- Apprentissage du français / 13

Inclusion et enracinement / 14

- Aide au transport / 14
- Développement de l'employé / 14
- Passage vers la résidence permanente / 14
- Célébration de la diversité et d'un environnement inclusif / 15
- Environnement inclusif / 16

L'ABC de la communication interculturelle / 17

- Le parcours migratoire / 17
- Diversité culturelle / 18

Vous n'êtes pas seul ! / 19

- Liste et liens d'organismes partenaires / 19 et 20



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

Informez le travailleur

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

N'hésitez pas à donner les références utiles à votre futur employé avec des ressources tels que le service Accompagnement Québec pour qu'un agent d'aide à l'intégration du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) puisse identifier ses besoins. Cet agent pourra notamment renseigner votre employé sur les diverses modalités de cours de français gratuits offerts par le gouvernement du Québec



Informations à transmettre :

- Présentez-lui l'historique, les valeurs et le fonctionnement de l'entreprise.
- Clarifiez les termes de l'emploi, les tâches, les responsabilités, l'horaire, les outils de travail, la date de sa première journée, etc.
- Informez sur la vie au Québec et les valeurs québécoises (laïcité, égalité homme-femme, 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.
- Proposez des séries télévisées québécoises à écouter pour se familiariser avec l'accent québécois.
- Envoyez-lui des liens vers des sites Web ou vidéo de la municipalité et de la région pour qu'elle se familiarise avec le territoire. Par exemple : Tourisme Nicolet-Yamaska, MRC Nicolet-Yamaska, Ici au Centre-du-Québec, etc.

Il est important que les employés sur place soutiennent l'idée du recrutement à l'international pour que l'accueil et l'intégration d'un travailleur étranger se déroule bien.

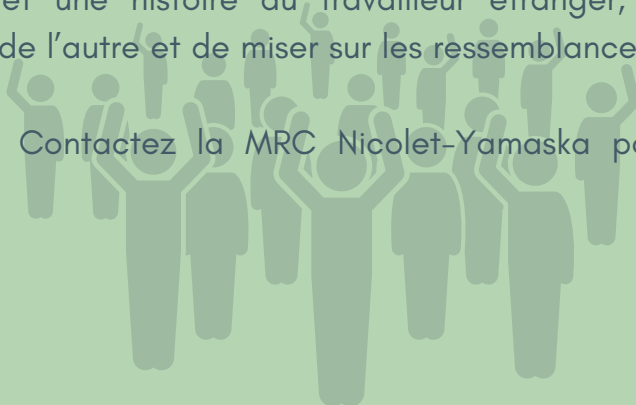
«Les élus et leur équipe se sont impliqués activement dans l'arrivée des nouveaux résidents. D'ailleurs, Monsieur Raymond Noël, maire du village de Saint-Célestin, a participé à plusieurs événements virtuels afin de favoriser la pérennité de l'établissement des nouveaux arrivants sur son territoire. L'entreprise Acier Marquis a fait un travail remarquable pour l'accueil d'Abdelmajid Boulfelfelt »

- Facebook d'ImmigrAction



Meilleures Pratiques

- Informer les équipes et les gestionnaires le plus tôt possible de l'arrivée du travailleur;
- Impliquer le syndicat pour que celui-ci soutienne vos démarches de recrutement international;
- Ouvrir 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;
- Organiser une rencontre virtuelle entre le futur employé et les employés de son équipe. En associant un visage et une histoire au travailleur étranger, il devient plus facile de comprendre la réalité de l'autre et de miser sur les ressemblances (famille, sport, éducation, etc.);
- Former les employés. Contactez la MRC Nicolet-Yamaska pour des formations sur la diversité culturelle.



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.

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



Les étapes d'une demande pour engager un travailleur étranger temporaire (TET) en bref (liste non exhaustive) :

01. 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 des employeurs.

02. Demande de permis de travail

- Demande en ligne par le candidat.

03. Demande d'autorisation de voyage

- Demande de visa, s'il y a lieu;
- Demande d'autorisation de voyage électronique (AVE) s'il provient d'un pays exempté de visa.

04. Délivrance du permis de travail

- À l'aéroport, à l'arrivée du candidat;
- Par la poste si le candidat est déjà au Canada.



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

Demande de permis de travail

Selon le pays de nationalité du travailleur, le poste qu'il occupera et les différentes ententes internationales applicables, le travailleur étranger sera admissible à différents types de permis de travail. La conseillère en recrutement de talent sur notre territoire et le MIFI peuvent vous aider dans ces démarches.



[Embaucher un travailleur étranger temporaire](#)

CONFORMITÉ DE L'EMPLOYEUR

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

- 1- Le salaire offert au travailleur étranger temporaire (TET) doit être identique à celui de vos travailleurs locaux et être égal ou supérieur au taux prévu pour cette catégorie d'emploi selon les normes déterminées par Services Québec.
- 2- Le travailleur étranger doit effectuer les tâches pour lesquelles il a été recruté et qui sont validées par ses autorisations de travail (EIMI-CAQ). Si vous souhaitez que l'employé change de poste, il faut demander une nouvelle EIMI-CAQ et un nouveau permis de travail.
- 3- Si le poste pour lequel vous embauchez le travailleur étranger est un poste à bas salaire, inférieur au salaire horaire médian du Québec, vous avez les obligations suivantes en tant qu'employeur :
 - Payer le billet d'avion aller-retour entre le pays de résidence permanente du travailleur et son lieu de travail au Québec;
 - Aider le travailleur à trouver un logement convenable et abordable, qui ne nécessite pas de réparations majeures et que coûte moins de 30 % du revenu avant impôt du travailleur étranger temporaire (TET). ;
 - Offrir un minimum de 30 heures par semaine, conformément au contrat.

Obligation

- Assurance maladie: L'employeur doit payer une couverture d'assurance maladie équivalente à celle offerte par le système public jusqu'à ce que le ou la TET, à bas salaire ou haut salaire, puisse bénéficier de l'assurance maladie de la RAMQ.
- Capacité financière : Le travailleur étranger doit avoir suffisamment d'argent afin de convaincre l'agent d'immigration qu'il sera en mesure de subvenir à ses besoins à son arrivée en attendant ses premières paies.

Arrivée : documents officiels

- La lettre d'introduction de la personne candidate sera déposée directement dans son compte IRCC. Il ne s'agit PAS de son permis de travail. Celui-ci sera délivré à la section Immigration de l'aéroport au Canada.



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

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

- Passeport;
- Visa ou AVE, selon le cas;
- Lettre d'introduction ou confirmation d'approbation du permis de travail;
- 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 maladie adéquate;
- Preuve de capacité financière (ex.: relevé bancaire);
- Lettre d'autorisation de voyage pour les membres de la famille, le cas échéant.

*Cette liste est sujette à changement. Nous vous invitons à vous référer au lien ci-dessous.



[Permis de travail : Se préparer à l'arrivée](#)

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).



Permis de travail pour le conjoint ou la conjointe

Selon les caractéristiques du travailleur, il est possible que son conjoint ou sa conjointe puisse recevoir un permis de travail ouvert. Il est à noter qu'un employeur qui favorise les projets familiaux peut améliorer par le fait même la rétention de ses employés.



[Permis de travail ouverts aux membres de la famille des travailleurs étrangers](#)

Renouvellement du permis de travail

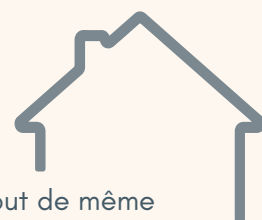
Créer un rappel six mois avant l'expiration du permis de travail de la personne pour démarrer les démarches de renouvellement du permis. Répéter les mêmes étapes mentionnées ci-dessus pour la demande du permis de travail.

Demande de résidence permanente

La demande de résidence permanente est un processus partagé entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada. La demande se fait en deux étapes par la personne candidate :

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

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 ou la conseillère en attraction de talents de notre territoire pour aiguiller les employés dans leurs démarches d'immigration.



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

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, il ne faut pas hésiter à la référer au Carrefour Jeunesse Emploi Bécancour/Nicolet-Yamaska (CJE) qui pourra répondre à ses questions sur la vie chez nous. Le CJE se chargera également de la mettre en contact avec d'autres nouveaux arrivants.

Démarquez-vous :



- Vérifiez avec la personne ses besoins;
- Allez chercher l'employé à l'aéroport;
- Impliquez-vous dans la recherche de logement du travailleur, une lettre confirmant l'emploi du travailleur peut faciliter ses échanges avec les propriétaires;
- Payez le premier mois d'un logement temporaire en attendant que l'employé trouve son logement permanent et reçoive sa première paie;
- Si l'employé arrive l'hiver, assurez-vous qu'il ait des vêtements adaptés pour lui et sa famille. Par exemple, organisez une collecte de dons de vêtements d'hiver au sein de l'entreprise;
- Dispensez une avance salariale ou une contribution monétaire pour aider l'employé à se procurer les biens nécessaires à son installation;
- Prévoyez une petite épicerie d'appoint ou un « panier de bienvenue » pour les premiers jours sur notre territoire;
- Prendre le temps avec le nouvel employé de lui présenter les espaces publics, les installations sportives et culturelles, les rues commerciales, les quartiers résidentiels;
- Transmettez le guide d'accueil des nouveaux arrivants.



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 !

Première semaine

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

Assignation d'un parrain

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

«Dernièrement, l'entreprise Boutique au Lit de Nicolet accueillait un travailleur supplémentaire. Organisé, soucieux et visionnaire, cette entreprise accumule les réussites face aux installations des personnes immigrantes qu'ils accueillent. Les membres de cette entreprise accueillent davantage des humains au-delà de "travailleurs".»

– Maude Pellerin, CJE

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, apprentissage en ligne, 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;



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

Formation métier

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

« Après deux mois en entreprise, nous rencontrons l'employé pour voir comment se passe son intégration, mais aussi comment se passe l'intégration des autres membres de la famille à l'école, au travail, dans la collectivité. » – Fonderie Horne

Meilleur pratique

Dans certaines cultures, on n'ose pas dire qu'on ne comprend pas. Pour vous assurer que votre employé a bien compris, demandez-lui : « Que retiens-tu de notre 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 du travailleur, conditions minimales de travail et les structures syndicales;
- Les consignes de santé et sécurité.



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



Savoir communiquer en français est essentiel pour bien intégrer la société et le milieu de travail québécois. La maîtrise du français est nécessaire pour accéder à la résidence permanente.

Les ressources suivantes offrent des programmes de francisation :

- Le gouvernement du Québec offre des services aux entreprises québécoises dans le but de favoriser l'apprentissage du français de leurs travailleuses et de leurs travailleurs en milieu de travail.
- Le projet d'accueil et d'intégration solidaire (PAIS) offre le programme de francisation en milieu agricole (AgriFrancisation)
- Formation générale des adultes de la Riveraine offre des cours de français à toute personne allophone souhaitant apprendre le français dans sa démarche d'intégration au Québec.
Inscription : Apprendre le français



Plusieurs bibliothèques municipales possèdent aussi des outils numériques et des livres pour favoriser l'apprentissage du français.

Outils et ressources pour vous aider à approfondir vos connaissances en français.

Démarquez-vous !

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

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

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

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 – une main-d'oeuvre écoutée et valorisée sera une main-d'oeuvre 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.

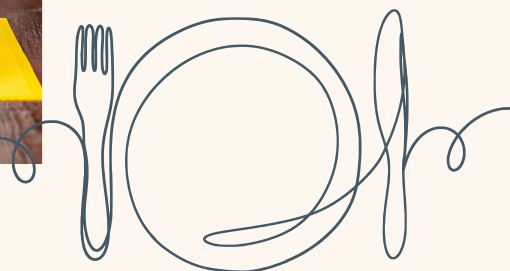
Pour certains profils de travailleurs, l'accès à la résidence permanente est conditionnel à la connaissance intermédiaire du français – il est donc d'autant plus important de soutenir l'apprentissage du français de votre employé !

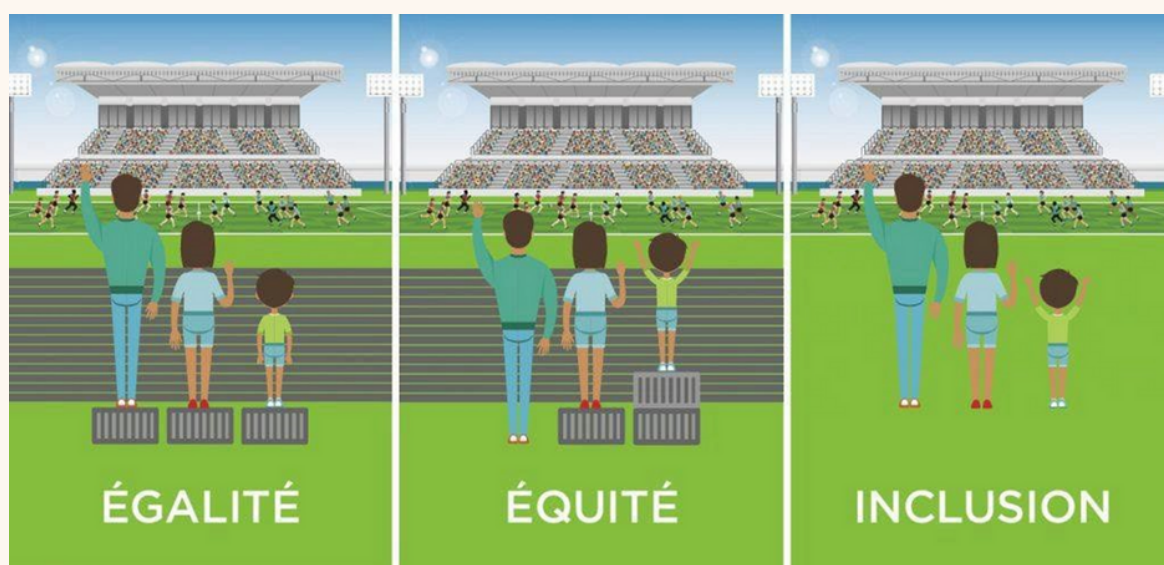
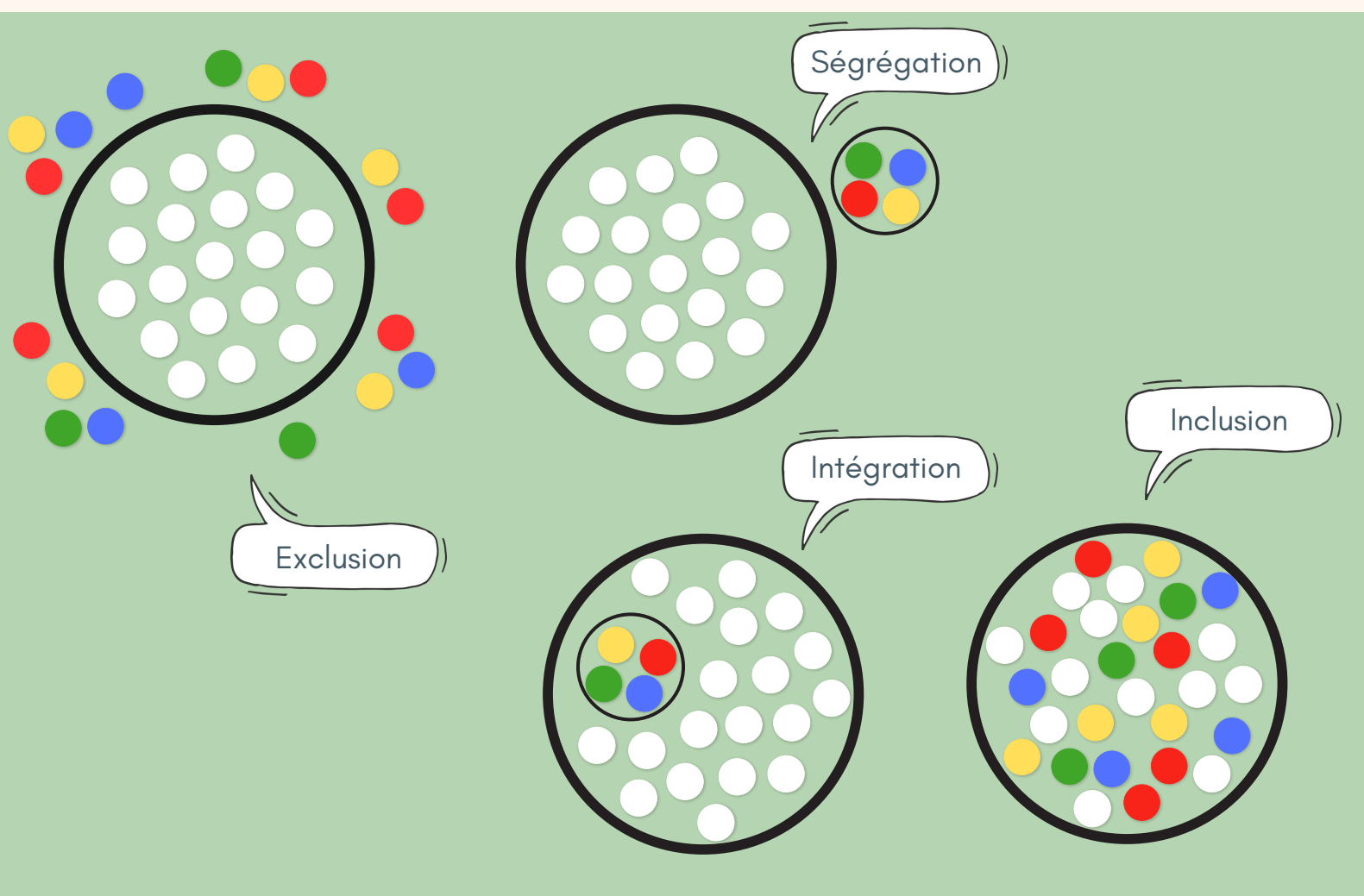
CÉLÉBRATION DE LA DIVERSITÉ ET D'UN ENVIRONNEMENT INCLUSIF

- Invitez vos employés à participer aux divers activités d'accueil offert sur le territoire.
- Faire en sorte que les employés soient engagés dans des programmes de formation en diversité culturelle : les solliciter pour définir ensemble l'environnement inclusif souhaité dans l'entreprise.
- Participer à la Semaine québécoise des rencontres interculturelles.
- Viser une représentation des personnes immigrantes dans les postes stratégiques et de gestion pour que tous, peu importe d'où ils viennent, puissent projeter leur évolution dans l'entreprise.
- Référer les nouveaux employés aux organismes communautaires pour qu'ils puissent se bâtir des réseaux (ex.: Carrefour jeunesse-emploi Bécancour Nicolet-Yamaska, Lu-Nid Maison de la famille, etc.).
- Penser à l'intégration de la conjointe ou du conjoint de la personne employée.
- Référer les conjointes ou les conjoints vers le Carrefour jeunesse-emploi ou Services intégrés pour l'emploi (SIE) qui les accompagnera dans leur processus de recherche d'emploi.

Démarquez-vous !

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





Crédit image : UQAM, inspirée de l'illustration originale créée par Craig Froehle de l'Université de Cincinnati

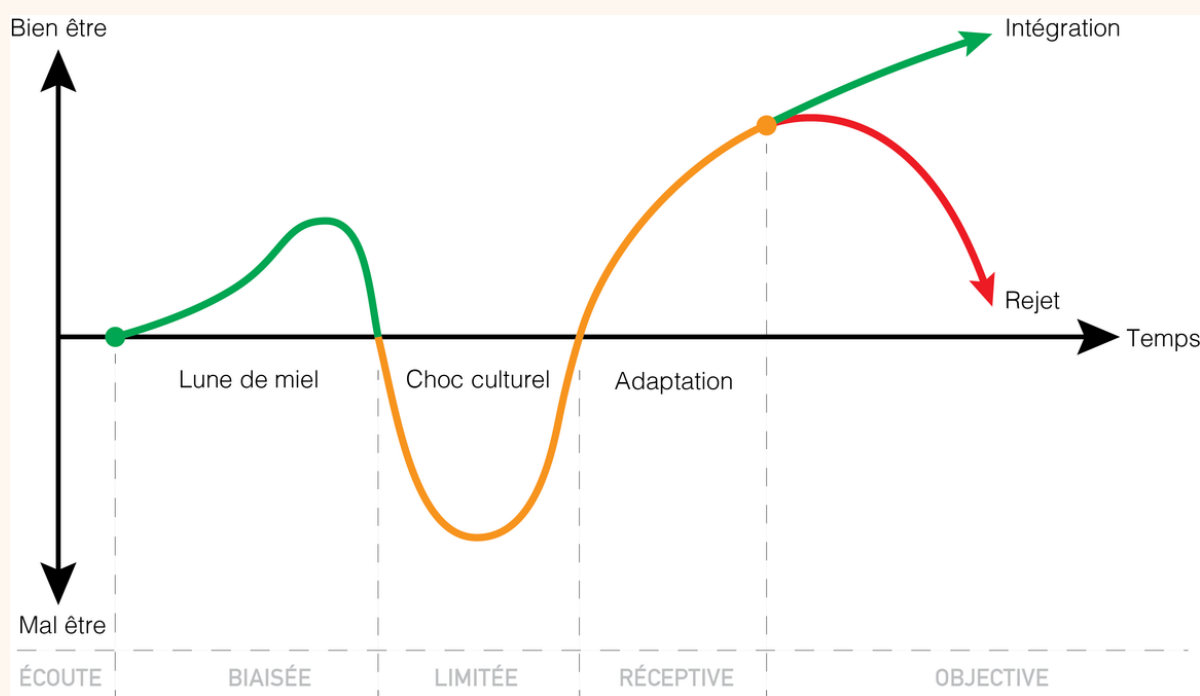
L'ABC DE LA COMMUNICATION INTERCULTURELLE

- Écouter, observer et décrire, plutôt que juger.
- L'employeur ne doit pas tenir pour acquis qu'il est compris.
- Parler lentement et distinctement.



Parcours migratoire

Rester indulgent est la clé de la réussite! Voici ce à quoi peut ressembler le parcours d'adaptation culturelle d'une personne immigrante dans sa première année d'installation au Québec :



Processus d'adaptation culturelle Kalervo Oberg

Choc culturel

Un moment marqué par de **fortes émotions** en réaction à une accumulation de **confrontations**, de malentendus, d'incompréhensions, voire de conflits d'ordre culturel (ou que l'on perçoit comme étant liés à la culture).

Nos lunettes culturelles



- Notre culture teinte notre vision du monde
- Notre culture nous permet d'être adapté à notre environnement
- Notre culture nous dicte comment faire les choses de la « bonne » façon
- Notre culture n'est pas que nationale ! Elle est régionale, familiale, organisationnelle, genrée, teintée par notre éducation, scolarisation, âge, loisir, etc...
- Notre culture est construite de nos identités multiples
- Notre culture n'est pas LA façon de faire, mais bien UNE façon de faire
- Il y a autant de cultures qu'il y a d'environnements et de gens qui la portent.



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

- Le style de communication.
- La conception de soi-même, en particulier :
 - La relation entre l'individu et la société;
 - Le concept individuel de masculinité et de féminité.
- La gestion des conflits, y compris le contrôle de la colère et l'expression des sentiments.
- La pensée individualiste versus collectiviste.
- La relation au temps.
- La relation au travail.
- La spiritualité.
- Le sens des responsabilités.
- Les croyances relatives à la productivité.
- Les facteurs de motivation.
- La réponse face à l'incertitude.



VOUS N'ÊTES PAS SEUL

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



Avant l'arrivée

Informez le travailleur :

[Accompagnement Québec](#)

[Cours de français gratuit](#)

[Tourisme Nicolet-Yamaska](#)

[MRC Nicolet-Yamaska](#)

[Ici au Centre-du-Québec](#)

Processus d'immigration

[Service Canada](#)

[Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration \(MIFI\)](#)

Accueil et installation

[Carrefour Jeunesse Emploi Bécancour/Nicolet-Yamaska \(CJE\)](#)

Cours de français :

[Cours de français en milieu de travail](#)

[Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#)

[Projet d'accueil et d'intégration solidaire \(PAIS\)](#)

[Formation générale des adultes de la Rivéraine](#)

Inclusion et enracinement

Transport :

[Transport en commun Bili](#)

VOUS N'ÊTES PAS SEUL

Organismes communautaires

Lu-Nid Maison de la famille

Corporation de développement communautaire Nicolet-Yamaska

Aide à l'emploi

Bureau de Services Québec de Bécancour

Carrefour Jeunesse Emploi Bécancour/Nicolet-Yamaska (CJE)

Services intégrés pour l'emploi (SIE)



immigraction****
NICOLET-YAMASKA



257-1, rue Mgr-Courchesne
Nicolet (Québec) J3T 2C1

Avec la participation financière de :

Québec 

Remerciements à la Société de développement économique de Drummondville (SDED), ainsi que le Centre local de développement de Rouyn-Noranda (CLD) pour leur collaboration.

SDED 
Société de développement
économique de Drummondville



**CENTRE LOCAL
DE DÉVELOPPEMENT**
ROUYN-NORANDA