

PROJET D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR PERSONNES ÉLOIGNÉES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

AIDE-MÉMOIRE DE MISE EN ACTION POUR LES ORGANISMES

Comme la majorité des entreprises québécoises, le secteur horticole n'échappe pas à la rareté de main-d'œuvre. Pour pallier ce manque, HortiCompétences met en place un projet qui vise à intéresser des personnes plus éloignées du marché du travail à intégrer des postes en horticulture ornementale. Voici quelques informations pertinentes à savoir pour débiter ce projet.

Objectif du projet

Ce projet, appelé stage rémunéré, vise à offrir un programme de formation structurée en entreprise à **18 personnes éloignées du marché du travail, dont 5 personnes avec des besoins particuliers.**

Avantages de participer au projet pour les candidats :

- Avoir une formation adaptée aux besoins des candidats;
- Travailler en contact avec la nature;
- Profiter des bénéfices pour la santé physique et mentale;
- Contribuer à l'embellissement de l'environnement;
- Travailler sur des projets concrets;
- Recevoir un accompagnement par un intervenant pour favoriser le maintien en emploi.

Foire aux questions

1. Que dois-je faire si un candidat potentiel manifeste de l'intérêt pour le projet?

Vous pouvez, en premier lieu, utiliser le site internet pour lui donner plus d'information sur le projet et les types de tâches des postes offerts. <https://horticompetences.ca/travailleurs-et-chercheurs-demploi/integration-a-lemploi/horticulture/>

2. HortiCompétences peut-il me fournir des noms d'entreprises intéressées au projet?

OUI, HortiCompétences peut vous fournir des noms d'entreprise. Vous pouvez prendre contact avec Marie-Christine Gosselin marie-christine.gosselin@horticompetences.ca pour discuter de vos candidats potentiels et valider leurs besoins respectifs. Il se peut que l'inscription de l'entreprise soit envoyée à différents organismes d'une région.

3. Les emplois sont-ils disponibles dès maintenant?

Les entreprises du secteur débutent leurs embauches entre février et mai. Les emplois, dépendamment des régions, débutent entre les mois d'avril-mai.

4. Les honoraires professionnels des organismes sont-ils subventionnés?

HortiCompétences paie les honoraires professionnels des intervenants ou superviseur dans le dossier. Le projet prévoit un maximum de **84 heures** de suivi sur 21 semaines pour des personnes avec des besoins particuliers (provenant des organismes membres du ROSEPH) et **42 heures** pour toutes autres clientèles.

PROJET D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR PERSONNES ÉLOIGNÉES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

AIDE-MÉMOIRE DE MISE EN ACTION POUR LES ORGANISMES

5. Qui prend en charge les demandes de remboursement des entreprises?

HortiCompétences s'occupe de faire les suivis et le paiement des remboursements salariaux pour les entreprises. Les entreprises ont droit à un remboursement du salaire du candidat sur 21 semaines soit :

- 75 % pour les semaines 1 à 7
- 50 % pour les semaines 8 à 14
- 25 % pour les semaines 15 à 21

Un maximum de 280 heures par mois et 20 \$ de l'heure max. pourront être remboursés

6. Quels éléments doivent être évalués lors des suivis de l'organisme avec le candidat et l'employeur?

Les suivis hebdomadaires sont à la discrétion de l'intervenant selon les besoins du candidat et de l'employeur. HortiCompétences vous propose quelques questions pour ces suivis. Un formulaire de suivi pour les semaines 7, 14 et 21 est disponible et **devra être rempli avec le candidat et l'employeur**. Le plan de formation utilisé par le formateur vous permettra de bien suivre l'évolution du candidat.

7. Que se passe-t-il après les 21 semaines de stages rémunérés?

Après les 21 semaines de stage rémunéré, le candidat continue de travailler pour l'employeur jusqu'à la fin de la saison. Il pourra revenir à la saison suivante si les deux parties le désirent. Les emplois du secteur sont appelés des *emplois permanents saisonniers*, ce qui veut dire qu'un lien d'emploi persiste, malgré l'arrêt temporaire du travail.

8. Qu'arrive-t-il si un candidat quitte l'entreprise ou que l'employeur met fin à son emploi?

Si un candidat quitte avant la fin du remboursement total prévu, la subvention accordée peut être transférée sur un prochain candidat. Cependant, seules les heures restantes au taux de la période ou des périodes restantes pourront être réclamées.

9. Quelle est la date de fin du projet?

La date de fin du projet est établie **au 4 octobre 2024**. Aucun remboursement ne pourra être effectué pour les heures travaillées après cette date.

Le salaire du candidat sera à 100 % aux frais des entreprises participantes.

PROJET D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR PERSONNES ÉLOIGNÉES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

AIDE-MÉMOIRE DE MISE EN ACTION POUR LES ORGANISMES

Suggestions de questions pour les suivis hebdomadaires

Éléments à valider auprès de l'employeur :

- Le rôle de l'intervenant est-il clair pour lui?
- Quelle est la meilleure façon de communiquer avec lui?
- Comment l'intervenant pourrait être plus utile dans la gestion avec le candidat?
- Est-ce possible d'inviter le formateur ou superviseur aux rencontres?
- Le candidat respecte-t-il les horaires de travail?
- Est-il satisfait de l'attitude du candidat?
- Est-il satisfait du niveau d'apprentissage du candidat et de son intégration avec le reste de l'équipe?
- Est-il en mesure de constater les progrès du candidat?
- A-t-il des questions concernant les besoins spécifiques/adaptations du candidat?
- Souhaite-t-il faire développer de nouvelles compétences/tâches au candidat?
- Est-ce possible pour le candidat de développer d'autres compétences ou tâches si celui-ci le souhaite?
- Comment le candidat pourrait-il être plus efficace?

Éléments à valider auprès du candidat :

- Qui supervise la stagiaire?
- Est-ce que son rôle au sein de l'équipe est clair?
- Est-ce qu'il connaît et comprend les tâches à exécuter?
- Est-ce qu'il comprend bien les règles de sécurité et les règles de l'entreprise?
- Est-ce que son horaire de travail et ses pauses sont respectés par l'employeur?
- A-t-il une personne ressource à qui se référer en cas de besoin ou pour poser une question?
- La personne ressource est-elle disponible?
- Comment sont les communications avec le formateur ou superviseur, la personne ressource, l'entrepreneur?
- A-t-il le temps nécessaire pour accomplir une nouvelle tâche?
- Est-ce que les explications sont assez claires, détaillées pour l'aider à bien comprendre?
- Est-ce que quelqu'un évalue son travail?
- Est-ce qu'il aimerait apprendre de nouvelles tâches, de nouvelles compétences?
- Qu'est-ce que le rendrait plus efficace au travail?

PROJET D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR PERSONNES ÉLOIGNÉES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

AIDE-MÉMOIRE DE MISE EN ACTION POUR LES ORGANISMES

Actions à réaliser	Outils nécessaires (cliquez pour les outils)
Débuter le projet de stage	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Présenter les postes offerts aux candidats. 2. Prendre contact avec l'employeur pour présenter le candidat. 3. Compléter une demande d'emploi avec l'entreprise. 4. Envoyer l'entente à HortiCompétences à : <ul style="list-style-type: none"> ○ marie-christine.gosselin@horticompetences.ca 5. Lire et compléter le contrat de participation avec l'employeur et le travailleur. 6. Envoyer la facture de recrutement à HortiCompétences pour le jumelage d'un candidat (10heures/candidat) à : <ul style="list-style-type: none"> ○ marie-christine.gosselin@horticompetences.ca 	<p>Descriptions générales des postes à adapter au besoin</p> <p>Contrat de participation et entente de stage</p>
Durant le stage – à réaliser	
<ol style="list-style-type: none"> 7. En collaboration avec l'employeur, valider les tâches à effectuer et modifier le plan de formation selon les besoins du candidat. 8. S'assurer qu'un document d'intégration ou une intégration structurée ait lieu. 9. Effectuer les suivis selon les besoins du candidat : <ul style="list-style-type: none"> ○ 4 heures par semaine pour une clientèle avec des besoins particuliers ○ 2 heures par semaine pour toutes autres clientèles. ○ Le plan de formation doit être utilisé par l'employeur. 10. Effectuer une première évaluation des apprentissages après la 7^e semaine et deux autres suivant chaque période identifiée comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ T1 : 1 à 7 semaines (après la 7^esemaine) ○ T2 : 8 à 14 semaines (après la 14^esemaine) ○ T3 : 15 à 21 semaines (après la 21^esemaine) 11. Envoyer une copie des rapports d'évaluation (3) après chaque période terminée et la facture de suivi à : <ul style="list-style-type: none"> ○ marie-christine.gosselin@horticompetences.ca 	<p style="text-align: center;">Plan d'accueil et d'intégration à adapter au besoin</p> <p style="text-align: center;">Plans de formation</p> <p style="text-align: center;">Rapport de suivi des apprentissages</p> <p>La facture doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom du candidat • Le nom de l'entreprise • Le nombre d'heures SUIVI pour la période.
HORTICOMPÉTENCES COMPLÈTERA UNE ATTESTATION DE PARTICIPATION POUR LE CANDIDAT.	
FIN DE LA SUBVENTION DU PROJET : LE 4 OCTOBRE 2024	