



**FiT**

Livret  
**EMPLOYEUR.EUSE**

Avec la participation financière de :

Québec 

**RSSMO** 

**FiT**  
FORMATION  
INTÉGRATION  
TRAVAIL

Le projet FIT (Formation-Intégration-Travail) est un programme d'accompagnement à l'emploi au Québec qui facilite la rencontre entre personnes en recherche d'emploi et employeurs et employeuses.

Ce projet est une initiative du RSSMO (Réseau des services spécialisés de main d'œuvre), rendu possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec.

## À PROPOS DU RSSMO

Le Réseau des services spécialisés de main-d'œuvre (RSSMO) prend part au développement de l'employabilité au Québec.

Il regroupe et soutient près de 50 organismes spécialisés à travers la province qui accompagnent chaque année plus de 25 000 personnes vers une intégration professionnelle réussie et durable sur le marché du travail.

Le RSSMO déploie des projets collectifs innovateurs en employabilité, qui favorisent l'insertion professionnelle des personnes en recherche d'emploi tout en permettant aux entreprises de combler leur besoin de main d'œuvre.

# PRÉSENTATION DU FIT

## OBJECTIFS DU PROGRAMME FIT

### POUR LES PERSONNES PARTICIPANTES

- **Développer les compétences :**  
Le programme vise à rehausser les compétences et à valoriser l'expertise des personnes participantes en les mettant au cœur de la construction de leur projet professionnel.
- **Favoriser l'efficacité personnelle :**  
Il s'agit de favoriser le développement du sentiment d'efficacité personnelle et de donner du sens à leurs actions futures.
- **Maintien en emploi :**  
L'objectif est de favoriser l'intégration et le maintien durable en emploi, en particulier pour les clientèles sous-représentées sur le marché du travail.

### POUR LES ENTREPRISES

- **Répondre aux besoins :**  
L'objectif est de créer une adéquation réussie entre les besoins de main-d'œuvre des entreprises et ceux des personnes ayant des obstacles à leur intégration professionnelle.
- **Intégrer les talents :**  
Le programme vise à sensibiliser les entreprises à la diversité des profils de main-d'œuvre et à les accompagner dans la démarche d'intégration en emploi.



## FAITS SAILLANTS DU PROJET

- **Période rémunérée et subventionnée :**  
Le programme comprend une période d'intégration en entreprise d'une **durée moyenne de 14 semaines**. Cette période est rémunérée sur la base d'un temps plein (**minimum de 30h/semaine**). Une subvention couvre en moyenne 50% du salaire en vigueur dans l'entreprise, jusqu'à un maximum de 25\$ de l'heure.  
**Accompagnement personnalisé :** Chaque personne participante est accompagnée par un.e conseiller.ère en emploi expert.e en **Bilan de compétences** et en **création de portfolio**. Le but est de permettre aux personnes participantes de devenir les actrices principales et acteurs principaux de leur projet professionnel.
- **Plan d'intégration :**  
Un plan d'intégration est créé pour chaque personne participante servant de base à l'évaluation du parcours. Un suivi est effectué auprès de celle-ci et du/de la responsable en entreprise pendant toute la durée de la période d'intégration.
- **Co-évaluation :**  
Les évaluations à mi et fin de parcours sont réalisées à l'aide du plan d'intégration personnalisé.
- **Suivi et Maintien en Emploi :**  
À la fin du programme, un suivi est obligatoire pour s'assurer que la personne participante est toujours en emploi dans l'entreprise 12 semaines après la fin du parcours FIT.

## ACTEURS DU PROJET : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

ACTEURS	OBJECTIFS	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	OUTILS / LIVRABLES
<b>PARTICIPANT.E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer ses besoins en développement de compétences au moyen de formations et d'accompagnement.</li> <li>Développer les attitudes et les savoir-être au travail.</li> <li>Accéder à un emploi durable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer activement à la réalisation du bilan de compétences et du portfolio.</li> <li>S'engager dans son parcours/emploi et la réalisation du plan d'intégration.</li> <li>Participer aux évaluations de mi-parcours et de fin de parcours.</li> <li>Continuer à communiquer de l'information à la personne conseillère tout au long de la période de suivi après intégration et jusqu'au maintien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan de compétences et Portfolio</li> <li>Questionnaire de satisfaction</li> </ul>
<b>EMPLOYEUR.EUSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recruter une ressource professionnelle répondant à ses besoins</li> <li>Désigner un vis-à vis de la personne conseillère</li> <li>Contribuer à l'intégration et au maintien en emploi de la personne recrutée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir le/la participant.e</li> <li>Co-construire et suivre le plan d'intégration</li> <li>Collaborer aux évaluations</li> <li>Faciliter la communication et la résolution de conflits, si nécessaire.</li> <li>Maintenir la communication avec la personne conseillère selon les besoins tout au long de la période de suivi après intégration et jusqu'au maintien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat d'engagement incluant le Plan d'intégration</li> <li>Consentement et droit à l'image</li> <li>L'essentiel des bonnes pratiques (facultatif)</li> <li>Questionnaire de satisfaction</li> </ul>
<b>CONSEILLER.ÈRE EN EMPLOI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir un accompagnement de qualité aux individus et aux entreprises.</li> <li>Assurer l'adéquation entre les besoins du/de la participant.e et ceux de l'entreprise</li> <li>Garantir la bonne réalisation du parcours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer le bilan de compétences et le portfolio</li> <li>Soutenir le participant.e dans la démarche de recherche d'emploi</li> <li>Assurer le suivi du participant.e en milieu de travail et faciliter la communication avec l'employeur.euse.</li> <li>Animer les rencontres tripartites pour le jumelage et les évaluations.</li> <li>Gérer les documents administratifs et subventions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien préalable</li> <li>Mallette pédagogique + Livrets FIT</li> <li>Fichier administratif RSSMO</li> <li>Co-évaluations (mi-parcours, fin de parcours)</li> <li>Questionnaire satisfaction</li> </ul>

## LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Le salaire du. de la participant.e est remboursé aux entreprises de manière dégressive, pour un maximum de 25,00 \$ de l'heure, excluant les charges sociales.

**75%** du salaire est remboursé lors du premier tiers du parcours

**50%** au 2<sup>ème</sup> tiers

**25%** au 3<sup>ème</sup> et dernier tiers

Voici un exemple de remboursement salarial pour un emploi de 15 semaines, 35 hres/ semaine et avec un taux horaire de 20,50 \$.

### EX : POSTE D'AGENT.E ADMINISTRATIF.VE

#### Estimé de salaire

- Nombre de semaines : 15
- Nombre d'heures par semaine : 35
- Taux horaire : 20,50 \$

PAIE HEBDOMADAIRE	Nombre de semaines	Nombre d'heures	Taux horaire	% remboursé	Total remboursé par semaine	ESTIMÉ Coût participant.e
1/3 du nombre de semaines	5	35	20,50	75%	528,13 \$	2 690,63 \$
1/3 du nombre de semaines	5	35	20,50	50%	358,75 \$	1 793,75 \$
1/3 du nombre de semaines	5	35	20,50	25%	179,38 \$	896,88 \$

**TOTAL ESTIMÉ 5 381,25 \$**

Les balises suivantes sont à respecter :

- Minimum 10 semaines,
- Maximum 18 semaines,
- Minimum de 30 heures par semaine
- Taux horaire maximum remboursable : 25\$

# LES ÉTAPES CLÉS DU FIT

## Du recrutement au maintien en emploi

### PERSONNES IMPLIQUÉES

● Conseiller.ère ● Participant.e ● Employeur.euse

