

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Etape 1 : Consultation des offres disponibles et Dépôt de candidature

Le candidat se rend sur le site Canada-Emploi Afrique et consulte la [liste des emplois disponibles](#). En fonction de son centre d'intérêt, il clique sur le (les) poste(s) auxquels il souhaite postuler. Dès lors il suivra les sous-étapes jusqu'au remplissage de la fiche de candidature en y joignant, son CV actualisé. Pour terminer, il clique sur le bouton (POSTULER).

Etape 2 : Pré-sélection sur dossier des candidats par CTMA & VAILLANCOURT-RIOU

- Après le délai de soumission des candidatures (ce délai est précisé pour chaque poste publié), CTMA procède à la présélection des candidats sur analyse des fiches de candidatures et des CV.
- Les candidatures présélectionnées sur dossier sont transmises à Vaillancourt pour validation.

Etape 3 : Pré-entretien des candidat(e)s présélectionné(e)s

- Après la validation sur Dossier par Vaillancourt, CTMA convoque les candidat(e)s présélectionné(e)s à un pré-entretien. Les candidat(e)s présélectionné(e)s après le pré-entretien sont invités à l'entretien d'embauche.

Etape 4 : Entretien d'embauche

- Les candidat(e)s présélectionné(e) après les étapes précédentes sont convoqués pour les entretiens d'embauche devant un jury composé de CTMA et de l'entreprise Canadienne employeuse (L'entreprise canadienne interviendra par vidéoconférence).

- Si le candidat ne vit pas à Abidjan son entretien se fera par Vidéoconférence (Zoom-meeting).

Etape 5 : Documents administratifs

A la suite des entretiens d'embauche, les candidats sélectionnés sont invités dans un délai de trois jours à transmettre à CTMA les documents physiques suivants :

- Pages de passeport valide, indiquant l'identité, la date de délivrance et d'expiration du passeport ainsi que toute modification apportée à ces renseignements ;
- Diplôme (s) légalisés ;
- Curriculum vitæ détaillé et mis à jour ;
- Attestation de travail - sur un papier entête avec les différentes tâches quotidiennes, le salaire et les avantages sociaux (Voir modèle).

Si Le candidat vit hors d'Abidjan il pourra scanner ses documents et transmettre à CTMA à l'adresse : contact@canadajobsafrique.com

NB : Ces documents sont demandés en vue de l'élaboration du contrat de Travail entre le candidat et l'employeur Canadien.

Etape 6 : Remplissage des Formulaires d'immigration

Après transmission et validation des documents administratifs par CTMA à VAILLANCOURT-RIOU, les candidat(e)s seront invités à remplir et signer en ligne des formulaires d'immigrations en vue d'entamer la demande d'immigration.

Les formulaires concernés sont : [Formulaires de Demande de Sélection Temporaire – Programmes des travailleurs étrangers Temporaires](#) ; Formulaire d'Autorisation Spéciale pour une personne exerçant hors du Québec ; Formulaires de mandat de représentation...

Etape 7 : Signature d'un contrat tripartite CTMA-Candidat-Garant

Avant la signature éventuelle de son contrat avec l'entreprise canadienne employeuse, et en vue de garantir sa prise de service effective et le respect de ses engagements contractuels, l'Employé(e) signe un Contrat d'engagement avec CTMA.

Ce contrat sera cosigné par une Personne physique ou morale qui se portera GARANT de l'employé.

La responsabilité du Garant est de veiller au respect des engagements de l'employé, notamment :

- A se présenter effectivement à son Entreprise Employeuse au Canada ;
- A exercer dans son entreprise employeuse sur toute la durée du contrat ;
- A ne pas abandonner son poste après sa prise de service ;
- A ne pas manifester le désir de revenir en Afrique avant le terme du contrat pour lequel il est parti ;

A défaut de respecter ces engagements, le Garant sera tenu personnellement et pécuniairement responsable et remboursera les frais engagés par CTMA et l'entreprise employeuse pendant tout le processus de recrutement.

Le garant doit avoir des ressources suffisantes pour pouvoir rembourser les frais engagés par CTMA et l'entreprise canadienne employeuse pendant tout le processus de recrutement en cas de non-respect des points susmentionnés.

Les documents à fournir par le garant sont :

Si le garant est un commerçant ou un travailleur indépendant :

- REGISTRE DE COMMERCE (commerçant) ;
- COPIE DU DERNIER CONTRAT DE PRESTATION ;
- COPIE DU DERNIER RELEVET BANCAIRE ;
- CONTRAT DE CAUTIONNEMENT SELON LE MODELE CTMA ;
- UNE PHOTOCOPIE DE LA CNI OU PASSEPORT OU TOUTE AUTRE PIÈCE D'IDENTITÉ ;

Si le garant est un salarié :

- LES 3 DERNIERS BULLETINS DE PAIE ;
- L'ATTESTATION DE TRAVAIL ;
- COPIE DU DERNIER RELEVÉ BANCAIRE ;
- CONTRAT DE CAUTIONNEMENT SELON LE MODELE CTMA ;

Si le garant est une personne morale :

- LES 2 DERNIERS BILANS CERTIFIES ;
- LA COPIE DE LA PIECE D'IDENTITE DU REPRESENTANT LEGAL ;
- UN CONTRAT DE CAUTIONNEMENT SELON LE MODELE CTMA "

Etape 8 : Etablissement et signature du contrat de travail

- Pour chaque candidat retenu et ayant signé le contrat tripartite stipulé à l'étape 7, Le cabinet VAILLANCOURT-RIOU établit un contrat de travail entre le candidat et l'entreprise canadienne employeuse. Le contrat de travail est élaboré en 4 exemplaires.

NB : Chaque contrat de travail est établi pour une durée minimale de deux ans. Si l'employé abandonne son poste et ne respecte pas ses obligations, il sera interdit de territoire au Canada conformément aux termes de la loi qui régit l'immigration au Canada.

- Pour chaque candidat, le cabinet VAILLANCOURT-RIOU transmet à CTMA le contrat approuvé et signé par l'entreprise canadienne employeuse.
- Dès réception du contrat approuvé par les parties canadiennes, CTMA appelle le candidat pour la signature dudit contrat.
- Le candidat, après avoir pris connaissance des termes du contrat y appose sa signature.
- Après signature du contrat par l'employé, CTMA transmet ledit contrat à Vaillancourt Riou pour le transmettre à l'entreprise canadienne employeuse. Les exemplaires du contrat, ainsi munis des deux signatures sont remis aux parties prenantes de la façon suivante :
 - Un exemplaire à l'employé ;
 - Un exemplaire à l'entreprise canadienne employeuse ;
 - Un exemplaire au cabinet d'avocat canadien VAILLANCOURT RIOU ;
 - Un exemplaire à CTMA.

Etape 9 : Visite médicale

Les candidats présélectionnés appellent les cliniques agréées pour prendre RDV pour les tests médicaux exigés. La liste des cliniques agréées par le gouvernement

Canadien par pays est accessible en cliquant sur le lien ci-après : <https://secure.cic.gc.ca/pp-md/liste-md.aspx> .

NB : Les frais de visite médicale et de biométrie sont à la charge de chaque candidat.

- Après les analyses, les cliniques agréées remettent les résultats de l'examen médical au candidat et celui-ci transmet une copie directement à CTMA.

A titre d'exemple, les cliniques de Cote d'Ivoire agréées par le gouvernement canadien sont :

- **Nom de la clinique :** Centre Médical Chenal
- **Ville :** Abidjan
- **Situation géographique :** Plateau, boulevard angoulvant en face de l'immeuble des finances.
- **Téléphone:** (225) 20-21-15-26/20-22-51-98
- **Langue parlée:** Le français

- **Nom de la clinique :** Clinique du Trade Center
- **Ville :** Abidjan
- **Situation géographique :** Avenue Houdaille, Plateau
- **Téléphone :** (225) 20-21-15-26/20-22-51-98

Etape 10 : Formalités d'obtention du Certificat d'Acceptation du Québec (CAQ)

Conformément aux exigences du Programme des travailleurs étrangers temporaires, l'employeur doit déployer les efforts nécessaires pour recruter des Canadiens et des résidents permanents avant d'offrir un emploi à des travailleurs étrangers temporaires.

A cet égard, Après la signature du contrat de travail entre l'employé et l'entreprise employeuse, la signature d'un contrat tripartite CTMA-candidat-garant, l'entreprise employeur introduit une demande d'EIMT (d'Evaluation d'Impact sur le marché de travail) auprès du gouvernement canadien et une demande de Certificat d'Acceptation du Québec (CAQ) auprès du gouvernement du Québec.

Dans ce cadre, chaque candidat retenu est invité à produire une liste des pièces administratives dans un délai de 3 jours en vue des formalités d'obtention du Certificat d'Acceptation du Québec (CAQ). Les pièces requises pour l'obtention du Certificat d'Acceptation du Québec (Pour les offres d'emploi au Québec) sont les suivants :

- Une photocopie des pages de passeport qui comportent le nom, lieu de naissance et signature ;
- Une copie de curriculum vitæ détaillé et à jour ;
- Une photocopie de diplômes et relevés de notes correspondantes, le cas échéant ;
- Attestations de travail pour l'expérience de travail pertinente au poste offert ;
- Contrat de travail signé avec le futur employeur.

Pour toute information complémentaire sur l'obtention du Certificat d'Acceptation du Québec (CAQ), cliquez sur ce lien : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/travailleurs-temporaires/index.html>

Etape11 : La demande d'approbation du permis de travail

Après l'obtention du Certificat d'acceptation du Québec (CAQ), La demande d'approbation du permis de travail sera introduite. De ce fait, le travailleur étranger temporaire sera invité à produire à CTMA les pièces suivantes :

- Extrait de naissance du Candidat ;
- Extrait de naissance de tous les enfants ;
- Acte de mariage (si le candidat est marié) ;
- Casier Judiciaire du candidat ;
- Copie de la Carte Nationale d'Identité ;
- Copies de toutes les pages du passeport utilisées
- Relevés bancaires des 6 derniers mois.

Etape 12 : Demande de visa (visa résident temporaire - VRT)

Après l'obtention du Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) et l'approbation du permis de travail, le travailleur temporaire sera invité à se rendre au Centre de Réception des Demandes de Visa avec une lettre d'instruction que CTMA lui transmettra par mail pour effectuer la collecte de données biométriques.

Par la suite, CTMA invitera le travailleur temporaire à se rendre à nouveau au Centre de Réception des Demandes de Visa muni de son passeport biométrique en vue de l'obtention de son Visa de travailleur temporaire.

Etape 13 : Départ pour le Québec

- A l'avance, CTMA en accord avec VAILLANCOURT RIOU communique la date de départ aux candidats (les billets d'avion sont à la charge de l'employeur) ;
- Deux semaines avant le départ, CTMA organise une séance d'information sur les formalités de départ et les conditions de vie au CANADA.
- La veille du départ, CTMA organise une séance de travail avec les candidats sur les dernières dispositions à prendre (Test COVID, Application ArriveCAN) ... ;
- CTMA communique à VAILLANCOURT la liste des arrivants ;
- A l'arrivée sur le territoire canadien, Les candidats sont soumis aux protocoles sanitaires en vigueur au Canada et sont mis en contact avec l'entreprise employeur.

Etape 14 : Mise à disposition des entreprises employeuses

- Après son arrivée au Québec, le candidat est mis à la disposition de son entreprise employeuse par le cabinet VAILLANCOURT RIOU.
- Le candidat y travaille pour une durée d'au moins deux ans selon les termes du contrat.