

# Aide-mémoire

Employeurs



AGRIJOB

## Table des matières

Description du service	3
Obligations de l'employeur	8
Principes de communication et GRH	12
Informations générales	14
Liste de vérification	19



**Description  
du service**

## Le service Agrijob

Agrijob est un service de recrutement de main-d'œuvre, de placement et de transport offert par AGRICarières, le comité sectoriel de main-d'œuvre de la production agricole. Son rôle est de recruter des travailleurs agricoles de la région de Montréal afin de combler des emplois offerts par les entreprises agricoles des régions de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie.



## Les travailleurs d'Agrijob

Les travailleurs d'Agrijob sont issus de la grande région de Montréal. Agrijob effectue une sélection rigoureuse afin de s'assurer qu'ils disposent des autorisations nécessaires pour travailler au Québec. Cette sélection sert également à valider leur niveau d'expérience, leurs capacités physiques pour exécuter les tâches demandées et leur intérêt pour le travail agricole. Les travailleurs sont ensuite évalués directement en milieu de travail et reçoivent une cote selon quatre critères :

<b>1.</b> <b>leur expérience</b>	<b>2.</b> <b>leur attitude</b>
<b>3.</b> <b>leur assiduité</b>	<b>4.</b> <b>leur rendement</b>

Plus Agrijob possède de précisions sur le travail à accomplir et sur les attentes des employeurs, plus ils peuvent s'assurer que les personnes référées ont les capacités et les compétences requises.

AGRIJOB



ENTREPRISES  
AGRICOLES

Recrutement, préselection  
des candidats et jumelage

Évaluation du travail à effectuer  
et des postes à combler

Soutien aux entreprises agricoles  
pour l'évaluation des besoins  
en main-d'œuvre

Accueil, encadrement et  
évaluation de la prestation  
des travailleurs

Information aux travailleurs sur  
le marché du travail, sur la  
formation et sur les modes de  
reconnaissance des compétences

Rémunération des travailleurs

Organisation et facturation  
du transport des travailleurs  
vers les entreprises

## Journée type

Les travailleurs prennent le 1<sup>er</sup> métro du matin, à 5 h 30, pour aller rejoindre l'autobus à Montréal ou à Longueuil, à 6 h 15. Ils font ensuite un trajet moyen de 45 minutes pour se rendre sur leur lieu de travail où ils travailleront 8 à 9 heures avant de refaire le trajet inverse. Ils démontrent donc une grande motivation à travailler!

Le service de transport par autobus est rendu possible grâce à un programme entre l'UPA et le MAPAQ. Les frais de déplacement sont assumés à 75 % par le MAPAQ et à 75 % par les employeurs.

TRANSPORT	Embarquement à 6 h 15	non rémunéré
	Trajet moyen 45 minutes	
JOURNÉE DE TRAVAIL	8 à 9 heures	rémunérée
PAUSES	Minimum de 15 minutes (am)	rémunérées
	Minimum de 15 minutes (pm)	
DÎNER	Minimum 30 minutes/ maximum 1 heure	non rémunéré

## Obligations de l'employeur



**Obligations  
de base**

- ✓ Fournir de l'eau potable de qualité et en quantité suffisante
- ✓ Fournir des installations sanitaires (toilettes, papier, lavabo, savon, essuie-tout ou lingettes pour se laver les mains)
- ✓ Fournir un vestiaire (lieu pour se changer et laisser ses effets personnels)
- ✓ Fournir un lieu de pause et de repas agréable (avec chaises et tables)

**BONNES PRATIQUES RECOMMANDÉES :**

- ✓ Fournir un four micro-onde
- ✓ Fournir un réfrigérateur ou une glacière pour les lunchs

**Obligations  
santé et sécurité****EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, L'EMPLOYEUR DOIT :**

- ✓ Fournir un équipement de protection individuel en bon état, lorsque requis
- ✓ Offrir un milieu de travail sécuritaire
- ✓ Prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs
  - Informer les travailleurs sur les risques liés à son travail
  - Donner aux travailleurs la formation, l'entraînement et la supervision appropriée
  - En cas d'accident, voir **Les Liens utiles**.

Obligations  
normes du travail**RÉMUNÉRATION**

L'employeur doit prévoir un salaire qui reconnaît le niveau d'effort fourni par les travailleurs pour accomplir la tâche demandée.

*Le taux du salaire minimum est sujet à changement, il est important de s'informer du taux en vigueur.*

*Les modes de paiement et les obligations de retenues à la source peuvent varier selon la durée du contrat.*



Obligations  
normes du travail**INDEMNITÉ DE VACANCES (4 %) :**

Ex :  $13,50 \text{ \$/h} + 4 \% = 14,04 \text{ \$/h}$

- ✓ Pour les placements de courte durée :  
à payer à la fin de la journée ou du contrat
- ✓ Pour les placements à la semaine ou au mois :  
à payer à la fin du contrat

**SALAIRE AU RENDEMENT**

*Seuls les travailleurs affectés à la cueillette de fraises ou de framboises uniquement sont visés par le salaire au rendement.*

Si le travailleur effectue d'autres tâches pendant la période de paie (ex. : sarclage), il doit être payé au taux du salaire minimum pour toute la période de paie.

*Les taux pour la paie au rendement sont sujets à changement, il est important de s'informer des taux en vigueur.*

**ANNULATION D'UNE JOURNÉE DE TRAVAIL**

Il arrive parfois qu'un employeur doive annuler une journée de travail en raison des conditions météorologiques. Toutefois, la Loi des normes du travail prévoit que tout salarié qui se présente au travail, mais qui ne travaille pas ou qui travaille moins de 3 heures consécutives a droit à une indemnité égale à 3 heures de son salaire habituel. Le salarié est considéré « au travail » dès son arrivée chez l'employeur.

L'employeur doit planifier ses besoins de main-d'œuvre en tenant compte de la météo et aviser le service Agrijob dans les délais convenus.



**Principes de  
communication  
et GRH**

**Principes de  
communication  
et GRH**

**TRUCS ET ASTUCES :**

Offrir un environnement de travail sain (ex. : offrir un tapis ergonomique pour le travail debout, avoir des lieux de pauses agréables et fonctionnels, etc.) permet non seulement de favoriser le rendement des travailleurs, mais encourage aussi les meilleurs travailleurs à revenir les jours suivants.

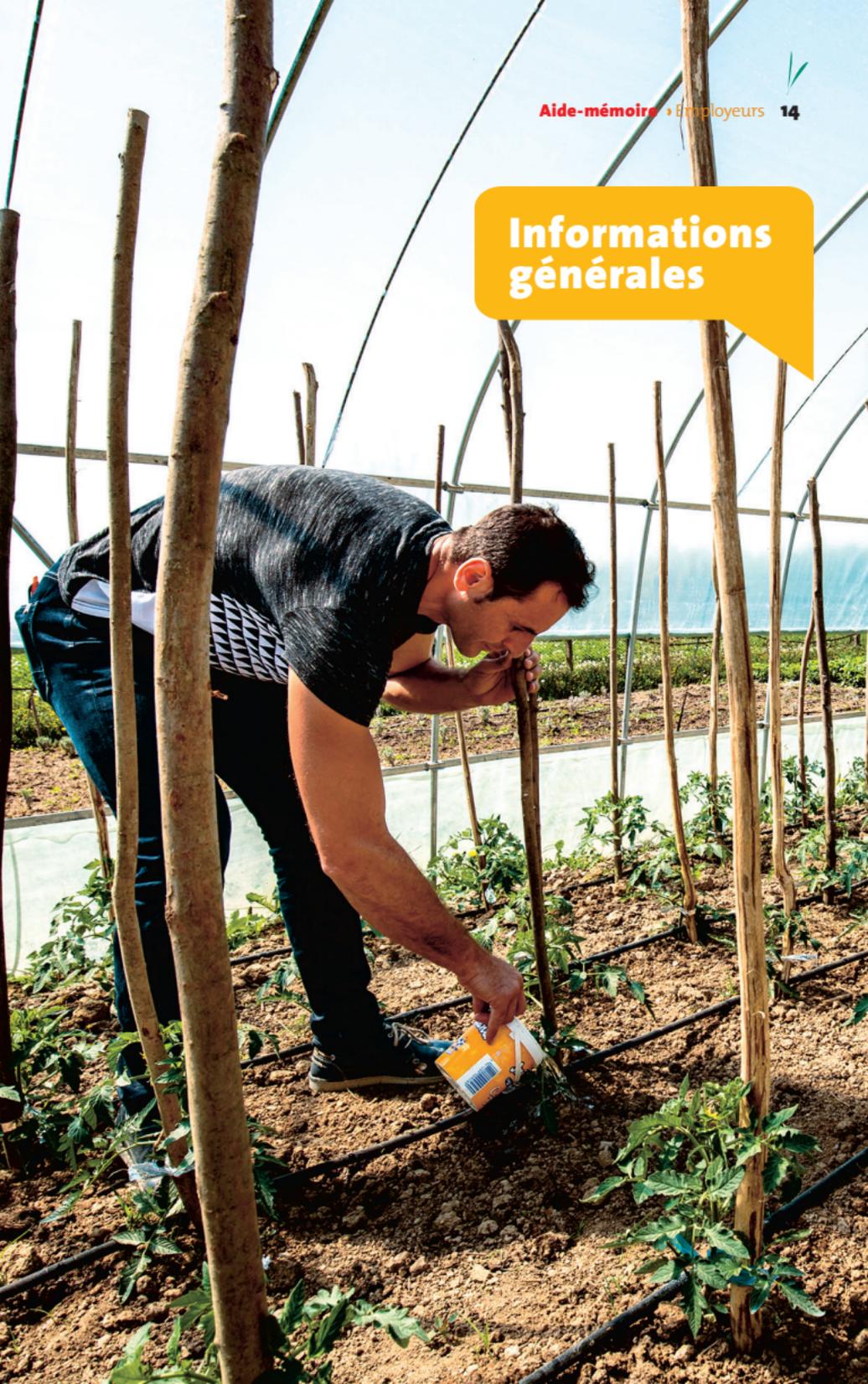
**TOUT AU LONG DE LA JOURNÉE, L'EMPLOYEUR DOIT :**

- ✓ Être une source de motivation pour les travailleurs.
- ✓ Donner le goût aux travailleurs de se dépasser en valorisant leur travail et en montrant de la reconnaissance.
- ✓ Rendre les travailleurs fiers du travail accompli en les remerciant régulièrement.
- ✓ Avoir une attitude respectueuse.
- ✓ Éviter toute forme de discrimination.
- ✓ Être présent pour prévenir ou intervenir rapidement en cas de conflits.
- ✓ Présenter clairement les attentes de rendement de la journée.

**À LA SUITE DE CETTE JOURNÉE :**

L'employeur doit contacter le service Agrijob pour lui faire un suivi sur les travailleurs reçus. Cette démarche permet de raffiner l'évaluation des travailleurs.

## Informations générales



## Coordonnées d'Agrijob

LES CENTRES D'EMPLOI AGRICOLE <a href="http://emploiagricole.com">emploiagricole.com</a> (situés dans les Fédérations régionales de l'UPA)	
LIEU	1408, rue Jean-Talon Est, bureau 303 Montréal (QC) H2E 1S2
COORDONNÉES	Tél. (producteurs de la Montérégie) : 514 710-5115  Tél. (producteurs de Lanaudière et des Laurentides) : 514 983-3628  Tél. (bureau) : 514 273-1503  Courriel : <a href="mailto:agrijob@agricarrieres.qc.ca">agrijob@agricarrieres.qc.ca</a> Site web : <a href="http://agrijob.info">agrijob.info</a> Facebook : @agrijobinfo  Sheyla Mosquera 514 273-1503, poste 105 <a href="mailto:smosquera@agricarrieres.qc.ca">smosquera@agricarrieres.qc.ca</a>

## Coordonnées pratiques

CNESST		Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
		Siège social 524, rue Bourdages Québec (Québec) G1K 7E2
		Tél. : 1 844 838-0808 Site internet : <a href="http://cnesst.gouv.qc.ca">cnesst.gouv.qc.ca</a>
CENTRE ANTIPOISON		Tél. : 1-800-463-5060 Site internet : <a href="http://capcc.ca">capcc.ca</a>

Liens utiles

**LA PAIE DES TRAVAILLEURS AGRICOLES**

Voir site web d'AGRlcarrières/publications/  
coffreàoutils/outilsRH

**LA PAIE DES CUEILLEURS DE FRAISES  
ET DE FRAMBOISES**

Voir site web d'AGRlcarrières/publications/  
coffreàoutils/outilsRH

**CNESST – ACCIDENTS**

[cnesst.gouv.qc.ca/employeurs](https://cnesst.gouv.qc.ca/employeurs)



## Procédure en cas d'accident

**L'EMPLOYEUR DOIT :**

1. Offrir des services de premiers soins et faire transporter le travailleur blessé à un centre hospitalier s'il y a lieu
2. Aviser la CNESST dans les plus brefs délais si :
  - Un travailleur est décédé
  - Un travailleur a subi un traumatisme important (exemple : perte d'un membre)
  - Plusieurs travailleurs blessés doivent s'absenter
  - L'accident a causé des dommages matériels de 178 785 \$ ou plus
3. Prévenir le service Agrijob
4. Payer 100 % du salaire du travailleur pour l'absence lors de la journée de l'accident
5. Payer 90 % du revenu net du travailleur pour les 14 premiers jours d'absence, montant qui lui sera remboursé par la suite. Pour ce faire, l'employeur doit avoir reçu l'attestation médicale du travailleur et il doit remplir le formulaire « Avis de l'employeur et demande de remboursement » dont il remet une copie à la CNESST et à l'employé
6. Absence de plus de 14 jours : la CNESST verse directement au travailleur l'indemnité à laquelle il a droit à partir du 15<sup>e</sup> jour

## Procédure en cas d'accident

7. Examens médicaux : l'employé est libre de consulter le médecin de son choix, cependant, l'employeur peut exiger que l'employé consulte un médecin qu'il aura choisi, mais il devra déboursier les coûts de la consultation ainsi que les dépenses engendrées pour l'employé afin de s'y rendre
8. Retour au travail : l'employeur peut affecter le travailleur à des tâches temporaires (assignation temporaire) s'il a l'accord du médecin; lorsque l'employé est rétabli, il réintègre son emploi et la CNESST doit en être informée; si l'emploi n'existe plus, l'employé a droit d'être affecté à un emploi semblable à un salaire équivalent.

**LE TRAVAILLEUR DOIT :**

1. Aviser rapidement son employeur
2. Consulter un médecin et s'assurer que celui-ci lui remet une attestation médicale s'il est incapable d'exercer son emploi à cause de sa lésion au-delà du jour de l'accident
3. Remplir le formulaire Réclamation du travailleur s'il doit s'absenter plus de 14 jours ou s'il a des frais médicaux à se faire rembourser
4. Passer les examens médicaux nécessaires et suivre les traitements recommandés par son médecin
5. Informer la CNESST de tout changement à propos de sa situation et son employeur dès qu'il connaît sa date de retour au travail.

## Liste de vérification



## Liste de vérification

## AVANT L'ARRIVÉE DES TRAVAILLEURS

- Planifier ses besoins en terme de nombre de travailleurs requis et de tâches à accomplir
- Appeler le service Agrijob pour planifier la main-d'œuvre requise
- Planifier l'arrivée des travailleurs :
  - Identifier le responsable de la supervision des travailleurs
  - Planifier les heures et lieux des pauses et du dîner
  - Prévoir un vestiaire pour que les travailleurs puissent se changer et laisser leurs effets personnels
  - Prévoir un accès à de l'eau potable en quantité suffisante
  - S'assurer d'avoir une trousse de premiers soins complète
  - S'assurer d'avoir des moyens de communication fiables au champ
  - S'assurer d'avoir tout l'équipement de protection individuel nécessaire en quantité suffisante et en bon état
- Planifier la remise de la paie
- S'assurer d'avoir une toilette accessible

## Liste de vérification

## À L'ARRIVÉE DES TRAVAILLEURS

- Accueillir les travailleurs à la sortie de l'autobus
- Diriger les travailleurs vers le vestiaire
- Réunir les travailleurs pour la séance d'information quotidienne
  - Présenter la personne responsable
  - Expliquer le déroulement de la journée
    - Tâches à accomplir
    - Heure, durée et lieux des pauses
    - Modalités pour la paie (où, quand, comment)
  - Expliquer les règles de l'entreprise
    - Zones autorisées
    - Accès à l'eau potable
    - Toilettes
    - Autres : \_\_\_\_\_
- Expliquer les attentes pour la journée
  - Travail à accomplir (tâche, méthode, rendement)
  - Comportement/attitude
  - Règles de salubrité
  - Règles de sécurité
- Remettre les équipements de protection individuel et montrer aux travailleurs comment les mettre
- Remettre les outils/équipements et montrer aux travailleurs comment les utiliser

## Liste de vérification

## EN FIN DE JOURNÉE

- Accompagner les travailleurs au vestiaire pour qu'ils se changent et récupèrent leurs effets personnels
- Remettre la paie aux travailleurs à la fin de la journée ou du contrat, selon les modalités convenues
- Aviser les travailleurs qui vont revenir le lendemain
- Aviser les travailleurs dont les services ne sont plus requis
- Remercier et féliciter les travailleurs pour leur travail





# AGRIJOB



**agricarières**

Comité sectoriel de main-d'œuvre de la production agricole



**POUVOIR NOURRIR  
POUVOIR GRANDIR**

*Centres d'emploi agricole*

~ Lanaudière

~ Montérégie

~ Outaouais-Laurentides

Avec la participation financière de :

Québec 