

## Sensibiliser et se rendre accessible



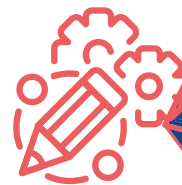
Sensibiliser aux discriminations et à l'inclusion

Fiche outils : co-construire un cadre inclusif

Dépasser la barrière de la langue

Fiche outils : mes postes et missions sont-ils accessibles sans (complètement) parler français ?

## Processus d'intégration & autonomie



Le processus d'intégration

Fiche outils - le tableau d'intégration autonome

Fiche outils : le rapport d'étonnement

## Démarches administratives



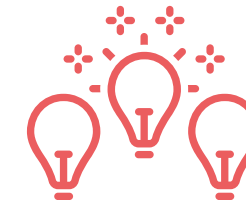
Quelques obligations légales

Régularisation par le travail

Typologie des titres de séjour

# RECRUTER et intégrer des primo-arrivants

## Recruter autrement



L'immersion professionnelle

Fiche outils - formats de rencontres & recrutement

Ambassadeurs & binômes

Compétences comportementales & qualifications

## Environnement apprenant



Favoriser la formation et la transmission

Maintenir des liens mutuels avec l'écosystème d'insertion

Fiche outils - capitaliser et partager les bonnes pratiques dans un format d'amélioration continue

## Annexes

Glossaire

Ce qui pourrait évoluer avec le projet de loi immigration



# RECRUTER AUTREMENT

Les processus de recrutement classiques s'avèrent aujourd'hui excluants pour de nombreuses populations éloignées de l'emploi, dont les primo-arrivants, et empêchent d'identifier et attirer des talents motivés pouvant venir renforcer la richesse et la performance de l'équipe et d'une structure. Il s'agit donc de mettre en place de nouveaux processus de recrutement, intégration et fidélisation des talents afin de répondre aux enjeux de recrutement du XXI<sup>e</sup> siècle.

# L'IMMERSION PROFESSIONNELLE



Contactez l'équipe MajRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !



L'immersion professionnelle, aussi appelée Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) est un dispositif permettant à une entreprise d'accueillir une personne en recherche d'emploi pour découvrir un métier, confirmer un projet professionnel, ou initier une démarche de recrutement. Encadrée par la loi, cette immersion peut être prescrite par différents organismes tels que Pôle Emploi, Cap Emploi, les missions locales, les conseils départementaux et certaines structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).

## LES CONSEILS POUR UNE IMMERSION PROFESSIONNELLE RÉUSSIE

### DÉFINIR LE CADRE DE LA PMSMP

Il est essentiel d'établir clairement les objectifs de l'immersion dès le début du processus. Il faudra définir les horaires, la durée de l'immersion, les tâches à accomplir, les rencontres prévues, le programme quotidien détaillé et les personnes qui accompagneront le candidat pendant cette période.

### IDENTIFIER DES AMBASSADEURS MÉTIERS ENGAGÉS

Lors de l'immersion professionnelle, les candidats seront accompagnés par des salariés tuteurs, les ambassadeurs. Ils jouent un rôle clé en favorisant une bonne intégration, en fournissant des retours pertinents sur l'immersion et en facilitant l'évaluation finale.

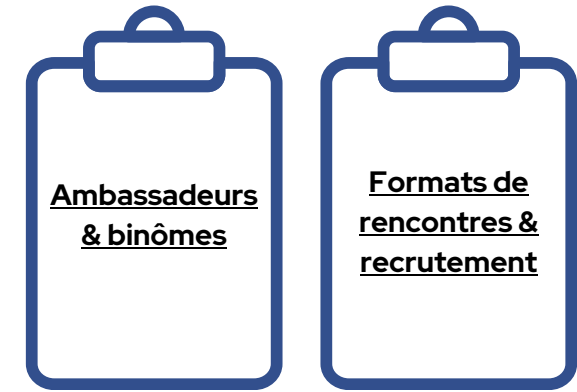
### EFFECTUER UN SUIVI

Pour évaluer de manière factuelle et inclusive si une personne convient, il est important de définir des critères d'évaluation. Utilisez une grille d'évaluation uniforme pour chaque candidat en immersion professionnelle. Vous pouvez consulter [notre modèle](#) pour vous aider dans ce processus.

*\*Chez Tous Tes Possibles, nous recommandons une à deux semaines maximum, afin de se faire une idée mutuelle sans tomber dans le travail déguisé et gratuit, et permettant de se libérer rapidement si cela ne "matche pas", d'un côté comme de l'autre !*

Les formalités administratives peuvent se faire sur le site de l'Immersion Facilitée : <https://immersion-facile.beta.gouv.fr/>

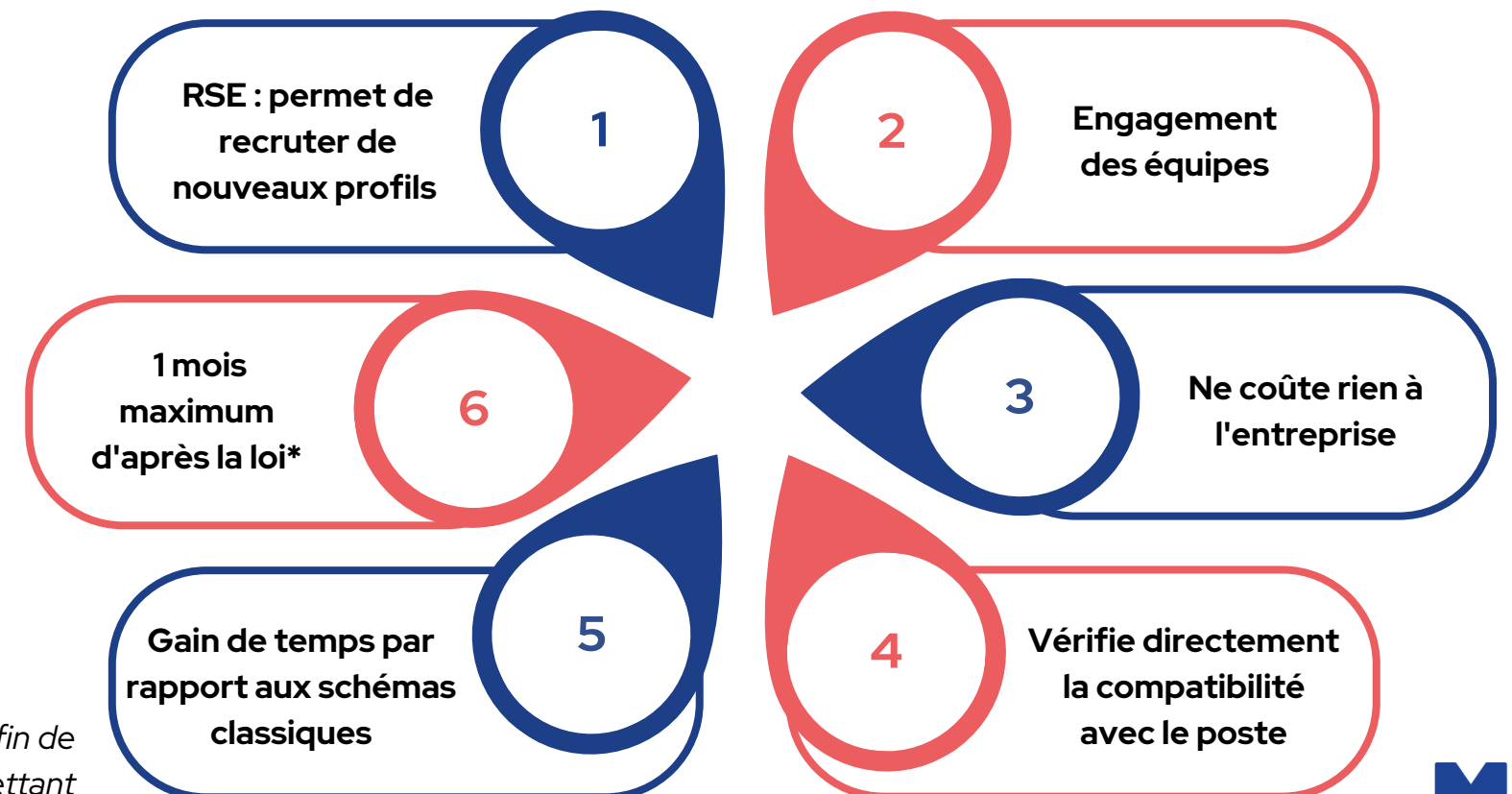
## FICHES LIÉES



## CE QUE LA PMSMP N'EST PAS

- ❌ **De la main d'oeuvre gratuite et corvéable à merci** : n'en faites pas une occasion de faire travailler gratuitement quelqu'un qu'on n'embauchera pas
- ❌ **Un entretien d'embauche déguisé** : il s'agit bien de découvrir les savoir-être et talents du candidat en situation et en mobilisant les ambassadeurs, et non de lui faire passer un entretien avec l'équipe RH

## LES AVANTAGES DE LA PMSMP





Les processus de recrutement classiques peuvent s'avérer excluants pour les primo-arrivants :

- ils ne se sentent pas toujours légitimes pour postuler ou valoriser leurs compétences dans des cadres formels
- leur expérience de la discrimination peut les décourager ou les empêcher d'exposer leurs qualités pour le poste
- la barrière de la langue peut empêcher de réaliser les capacités d'une personne

De nombreux autres formats de rencontres et recrutements existent, qui peuvent s'adapter aux enjeux et contextes de toutes les structures. Notre équipe MajRH est à votre disposition pour trouver l'outil qui vous conviendra le mieux !

### FICHES LIÉES



### LES RENCONTRES SPORTIVES

Ce format innovant propose aux entreprises de recruter autrement en découvrant les attitudes, savoir-être et talents des candidats au travers d'une pratique sportive qui ne différencie pas recruteurs et candidats.

- Recruteurs et talents arrivent et ne sont identifiés que par leur prénom
- Ils participent tous à une activité sportive, si possible pas trop physique et en équipe pour pouvoir découvrir les attitudes et aptitudes de chacun en collectif

👉 une course en relais ; un court match de basket ; un entraînement d'athlétisme ...

- Autour d'une collation post-pratique, les recruteurs peuvent rencontrer les candidats sur un stand présentant les opportunités d'emploi dans leur structure

⚠️ Cette rencontre ne doit pas se transformer en entretien d'embauche classique ! Veillez à rédiger les opportunités d'emploi selon les conseils de la fiche MajRH dédiée 😊. Et à repartir de ce que vous avez observé pendant la pratique sportive : candidats et recruteurs peuvent par exemple se donner un feedback sur trois qualités de l'autre qu'ils ont observée et les a convaincus qu'il serait possible de travailler ensemble !



### LE FORUM INVERSÉ

Ce format est idéal pour permettre aux entreprises de faire découvrir leurs métiers, postes et environnements de travail aux candidats et placer employeurs et talents sur un pied d'égalité

- Ce sont les employeurs qui "pitchent" leur entreprise et les réalités des métiers qui recrutent
- Les candidats posent des questions qui permettent aussi à l'employeur de mieux comprendre les besoins et attentes de ces derniers

👉 L'entreprise peut préparer un CV inversé, sur papier ou en vidéo, faisant figurer toutes les bonnes raisons pour lesquelles un candidat peut vouloir la rejoindre !

👉 C'est le format idéal pour faire découvrir la réalité des métiers qui recrutent chez vous, avec des mises en situation, un échange avec les ambassadeurs ou même des casques de réalité virtuelle !

⚠️ Attention à ne pas inverser les rôles en posant des questions aux talents qui sont là pour comprendre les raisons pour lesquelles ils pourraient être amenés à devoir vous démontrer leur motivation !



### MARCHER POUR SE RENCONTRER

Un format idéal pour mettre à l'aise des candidats parfois impressionnés par l'entretien en face à face, qui met recruteur et recruté sur un pied d'égalité et permet les respirations, au sens propre et figuré du terme.

- Donnez RDV au talent à l'endroit où débute la promenade, en n'oubliant pas de lui préciser d'être chaussé en conséquence, et du format atypique de l'échange
- Echangez comme dans un entretien classique, en laissant la conversation se faire selon les aléas du chemin

👉 Pourquoi ne pas profiter du lieu de la promenade pour poser des questions sortant de l'ordinaire et liées à l'environnement, ou tester certaines aptitudes du candidat en lui donnant quelques missions tout au long de la promenade ?

⚠️ Vérifiez, comme pour les rencontres sportives, de quels aménagements certains candidats peuvent avoir besoin pour des raisons notamment de santé physique ou allergies.

# COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES & QUALIFICATIONS ■

L'une des difficultés rencontrées lors de l'embauche de talents primo-arrivants consiste à évaluer leurs compétences et savoir-être professionnels, qui ne sont pas toujours sanctionnés par une qualification ou dont il est compliqué d'établir l'équivalent dans le système français. Il existe de nombreuses manières de découvrir, valoriser et développer les compétences et qualifications des primo-arrivants.

## ATELIER DE PARTAGE ET VALORISATION DES COMPÉTENCES ET SAVOIR-ÊTRES

Afin de découvrir les talents des primo-arrivants, l'immersion (page 3) peut leur permettre de les démontrer. Vous pouvez aller plus loin et organiser un atelier de partage et valorisation des compétences et savoir-être de tous vos salariés, dont les primo-arrivants ! Un tel atelier permet :

- de découvrir les talents (parfois cachés) de tous et de les rendre visibles à tous
- de poser des mots sur des compétences, savoir-faire et savoir-être que peuvent avoir vos recrues sans qu'ils aient été sanctionnés par un diplôme ou qu'elles sachent en parler, voire parfois, sans qu'elles sachent qu'ils peuvent être précieux pour votre structure !
- de créer de la cohésion d'équipe
- de reconnaître et valoriser les talents au sein de votre structure

### Quelques idées d'ateliers

- Organiser un "Vis ma vie" en échangeant certains rôles et postes
- Organiser un "Mission impossible" par équipe, avec des missions faisant appel aux différents types d'intelligence
- Mettre en place un mécanisme de remerciement entre salariés qui peuvent valoriser les compétences et qualités de leurs collègues

## FAIRE RECONNAÎTRE EN FRANCE UN DIPLÔME OBTENU À L'ÉTRANGER

- Les démarches selon les différentes situations sont expliquées sur le site du [Ministère de l'Intérieur Démarches intérieur gov](#)
- Vous pouvez également vous renseigner sur le site du [Centre ENIC-NARIC](#) qui est le centre d'information français sur la reconnaissance académique des diplômes étrangers.
- Vous trouverez également un [flyer](#) récapitulant les différentes possibilités.

L'association Singa estime qu'il faut 10 ans aux réfugiés pour retrouver une situation socio-professionnelle similaire à celle dans leur pays d'origine, ce qui constitue un gâchis de talents pour tous.

### FICHES LIÉES



Contactez l'équipe MajRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !

## FORMATION & QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Si vous identifiez une nécessité de former les primo-arrivants ou leur faire obtenir une qualification professionnelle, tous les instruments de formation habituels sont à votre disposition, et notamment les contrats de professionnalisation qui permettent au salarié de se former sur son temps de travail.

Afin de dépasser la barrière de la langue, le cas échéant, l'AFEST peut s'avérer une excellente solution pour former en direct et construire à partir des talents de la nouvelle recrue.

# AMBASSADEURS & BINÔMES



Contactez l'équipe MàjRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !

Recruter autrement peut aussi passer par une implication différente des collaborateurs via la mise en place de système d'ambassadeurs ou de binômat dans le processus de recrutement et d'intégration afin de créer un cercle vertueux collaboratif, d'entraide, de découverte du métier et de l'environnement et de valorisation

L'implication de membres de l'équipe en tant qu'ambassadeurs favorise la cohésion, la valorisation et la fidélisation de toute l'équipe !

## FICHES LIÉES



## LES VERTUS DE L'IMPLICATION DES ÉQUIPES DANS LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Valorisation, reconnaissance et fidélisation

Découverte de la réalité du métier et de l'environnement

Confiance et légitimation

Intégration fluide et pérenne

Apprentissage mutuel

Logiques collectives et coopératives

### Comment engager les équipes ?



Repérer les personnes volontaires, motivées et enthousiastes à l'idée de partager leur expérience et expertise.



Valoriser l'engagement des binômes, tuteurs, mentors, ou ambassadeurs.



Proposer des ateliers et formations aux volontaires pour accompagner au mieux les arrivants, et en tirer eux aussi des apprentissages.



## QU'EST-CE QU'UN SYSTÈME D'AMBASSADEURS ?

L'ambassadeur a un rôle primordial dans l'accueil et l'intégration des candidats. Il :

- participe au recrutement en accueillant ses futurs collaborateurs en immersion professionnelle et peut jouer un rôle moteur pour accompagner, intégrer, évaluer et déceler des talents
- permet au candidat d'avoir un référent, de se sentir accompagné lors de la prise de poste et peut continuer de jouer ce rôle auprès des nouvelles recrues, primo-arrivantes ou non, et participer de la politique d'implication et de valorisation des salariés de l'entreprise
- peut partager les bonnes pratiques
- incarne auprès de ses collègues les valeurs et la culture de la structure
- devient un acteur clé engagé sur son territoire avec un impact sociétal

### Comment choisir un ambassadeur ?



Volontaire : La personne choisie doit avoir envie et être motivée à l'idée d'accompagner un collaborateur.



Attitude positive : Il est important d'avoir une personne ayant une attitude positive, qui encourage et soutient les nouveaux arrivants.



Expérience pertinente : Optez pour une personne ayant une expérience pertinente dans le domaine de travail des nouveaux arrivants.



Capacité à transmettre : Personne qui est en mesure de partager ses connaissances et de guider son binôme.



# SENSIBILISER ET SE RENDRE ACCESSIBLE

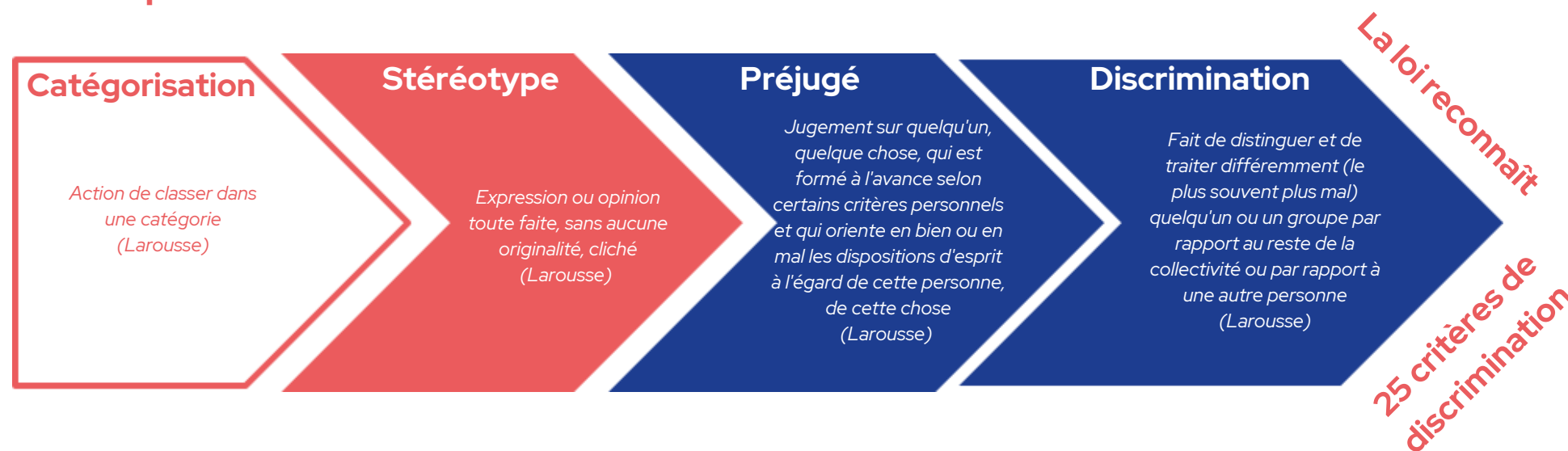
Sensibiliser l'ensemble de ses équipes permet de rendre les nouvelles recrues, leurs collègues, et l'ensemble de la chaîne hiérarchique, parties prenantes d'un environnement de travail plus inclusif pour tous et toutes. Une telle démarche participe d'une politique RSE donnant une réalité à ses valeurs, et favorise l'expression et la résolution de problématiques d'inclusions – y compris déjà existantes – propices à l'attractivité, la fidélisation et la performance.

# SENSIBILISER AUX DISCRIMINATIONS ET À L'INCLUSION ■

L'inclusion ne se cantonne pas à des actions spécifiquement dédiées à un public spécifique auquel on cherche à ouvrir ses portes. En sensibilisant l'ensemble des équipes aux discriminations, on propose d'ores et déjà une pratique inclusive - tout le monde prend conscience et peut exprimer - on fait remonter les pratiques excluantes sur le terrain, y compris parmi les collaborateurs et collaboratrices déjà embauchés, et on peut co-construire un cadre dans lequel chacun et chacune se sent respecté et en capacité de travailler dans de bonnes conditions

## LA MULTIPLICITÉ DES DISCRIMINATIONS

### Le schéma qui conduit à la discrimination



Perte d'autonomie	Appartenance vraie ou supposée à une religion	Origine	Orientation sexuelle	Apparence physique	Bizutage
Opinions philosophiques	Capacité à s'exprimer dans une autre langue que le français	Identité de genre	Activités syndicales	Vulnérabilité économique apparente	Moeurs
Âge			Opinions politiques	Handicap	Patronyme
Domiciliation bancaire	Appartenance vraie ou supposée à une race	Grossesse	Les caractéristiques génétiques		Situation de famille
			Sexe	État de santé	Appartenance vraie ou supposée à une nation
					Lieu de résidence
					Appartenance vraie ou supposée à une ethnie

En cas de question sur la discrimination au travail rendez-vous sur le site : [Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion](#)

**FICHES LIÉES**

- Dépasser la barrière de la langue
- Ambassadeurs et binômes



Contactez l'équipe MajRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !

## LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS À TOUTES LES ÉTAPES

### Dès le recrutement

- éviter les questions indécrites notamment sur le parcours d'exil
- s'en tenir uniquement à des éléments factuels et ne pas se fier aux impressions
- prendre en compte les compétences et connaissances acquises et développées par le passé

### Une fois le salarié recruté

- ne pas le confronter à son passé ou parcours
- proposer des formations sur la lutte contre les discriminations
- permettre aux salariés de pouvoir s'exprimer librement sur ces sujets



## Co-construire un cadre inclusif

Il est important de sensibiliser vos équipes à la réalité passée et présente des primo-arrivants qui intègrent l'équipe et donc aux bonnes pratiques à mettre en oeuvre pour les accueillir au mieux. Et puisqu'ils vont pleinement faire partie de l'équipe, pourquoi ne pas proposer un atelier commun permettant de définir l'environnement de travail et les règles communes que tous les salariés souhaitent s'y donner ?

👉 Retrouvez de nombreuses idées d'ateliers sur : [La Cimade](#) et [PSM](#)  
👉 contactez-nous pour co-construire un atelier sur mesure!



SENSIBILISER  
& SE RENDRE  
ACCESSIBLE

### CONSTRUIRE UN ATELIER DE CO-SENSIBILISATION ET CO-CONSTRUCTION D'UN CADRE DE TRAVAIL PARTAGÉ



- Permettre à tous les salariés, primo-arrivants ou non, cadres ou non, de réaliser :
  - les différences de parcours & vécus
  - la richesse et la complémentarité de ces différences
  - les conséquences de ces différences dans le travail
- Co-construire un cadre et des pratiques professionnelles qui conviennent à tous et toutes.



- Briser la glace avec :
  - un cercle des singularités : chacun s'avance en disant une chose qu'il pense être le seul à avoir vécu
  - une mission en équipe : se trouver un maximum de points communs
- Proposer à chacun de choisir 5 photos dans un photolangage qui représente "le travail ou cadre de travail idéal" --> debriefer en binômes ou trinômes, à l'aide d'applications de traduction si nécessaire
- Proposer un "brainstorming silencieux" où chacun peut écrire, dessiner ou coller des éléments de règles et pratiques de travail sur trois grands paperboards. Les gens peuvent réagir aux propositions des autres avec des gommettes vertes (d'accord) ou rouges (pas d'accord)
- Rassembler en un seul poster imagé les grandes règles de vie au travail et pratiques de travail ainsi co-construites



**Contactez nos équipes pour proposer à vos collaborateurs de fresquer sur le thème de l'inclusion ! Un atelier de 3h pour déconstruire les clichés, interroger ses pratiques et surtout co-construire un environnement inclusif avec ses talents !**

### QUELQUES ASTUCES POUR LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET FAVORISER L'INCLUSION 💡

- Lors de l'évaluation écrite, imaginez que la personne puisse lire vos appréciations : reformulez tout ce dont vous estimez que cela nécessiterait une explication orale !
- Mettez en place des contacts et canaux privilégiés pour pouvoir remonter des situations, vécus ou ressentis compliqués : cela peut bien sûr passer par le manager ou les RH, mais proposer, sur la base du volontariat, à des personnes d'un autre service, ou de même niveau hiérarchique, d'être une courroie de transmission, et mettre en place des canaux anonymes permettant de s'exprimer librement favorisera grandement la résolution de problématiques d'inclusion.
- Posez-vous la question de savoir si vos locaux, vos ateliers, vos réunions sont accessibles pour les personnes cumulant le plus de discriminations : si c'est le cas, alors ils seront aussi accessibles pour celles qui ne sont confrontées qu'à peu de discriminations !

# DÉPASSER LA BARRIÈRE DE LA LANGUE



Contactez l'équipe M@jRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !

## FICHES LIÉES



SENSIBILISER  
& SE RENDRE  
ACCESSIBLE

## Un frein surestimé

Dès lors que vous intégrez à vos équipes des personnes issues de la migration, il est nécessaire de mettre en place des outils permettant d'imager les éléments d'information utiles à tous. Quelques idées d'outils à afficher physiquement et virtuellement

### La puissance de l'image

Si la langue n'est pas universelle, les images parlent souvent d'elles-mêmes



Vous pouvez ainsi envisager d'**afficher** des règles de sécurité ou conduites imagées, d'utiliser le **photolangage** au service d'une activité ou pour vérifier comment vont les salariés, proposer un **trombinoscope** avec la photo de chaque salarié, son nom écrit en phonétique et pourquoi pas son plat préféré pour apprendre à se connaître ?

### Utiliser la traduction

**Traduire** ou faire traduire les **règles** et **consignes de sécurité** au sein de l'entreprise. La bonne compréhension des consignes de sécurité permet de prévenir les accidents, c'est utile/nécessaire pour les salariés étrangers ne maîtrisant pas encore tout à fait la langue. L'utilisation **d'images** ou de **vidéos** pour illustrer les règles et consignes de sécurité peut-être un bon outil.

### Ressources & formation

L'entreprise peut mettre à disposition de tous des **ressources** et aménager le temps et l'environnement de travail pour en faire un **cadre apprenant** qui bénéficiera à tous les salariés, et permettra aux primo-arrivants d'apprendre la langue via le travail.

### Langage et posture

- Parler lentement, simplement
- Prendre le temps d'expliquer
- Reformuler
- Ne pas parler plus fort, automatisme assez récurrent quand nous communiquons avec une personne qui ne comprend pas

- Si la personne parle anglais, et après plusieurs reformulations expliquer en anglais
- Utiliser une application aidant à la traduction (cf ci-dessus)
- Attention à ne pas utiliser trop d'expression/d'argot
- N'hésitez à faire des gestes pour vous faire comprendre



**DeepL** est un site internet qui fait de la traduction dans 29 langues, la traduction de ce site est fiable.



**Google traduction** traduit également, mais la traduction n'est pas parfaite. En revanche en cas de difficulté à échanger avec un salarié vous pouvez utiliser l'application sur votre téléphone et utiliser la commande vocale de votre téléphone échanger avec la personne.



**SayHi** est une application permettant d'échanger en direct grâce à l'option dictaphone.



Mettre à disposition au sein de l'entreprise des ressources linguistiques : livres, vidéos. Celles-ci pourront être utilisées en dehors du travail et favorisent l'incitation à poursuivre l'apprentissage du français.



Organiser des ateliers/café de conversations entre salariés allophones et francophones.



Créer un glossaire imagé des termes les plus utilisés et les écrire en phonétique.



Permettre de se former sur le temps de travail et mobiliser les financements OPCO pour faciliter la formation.

## Mes postes et missions sont-ils accessibles sans (complètement) parler français ?

Tous les postes ne nécessitent pas un niveau B2 en français pour bien effectuer ses missions : prenez le temps de déterminer les qualifications et compétences réellement nécessaires et interrogez la nécessité de maîtriser parfaitement le français, qui peut s'apprendre d'autant plus vite en travaillant !

Parle-t-elle français ?

### NE PAS SE FIER À UN NIVEAU ACADÉMIQUE

Mais prendre le temps d'échanger en individuel avec la personne pour déterminer quelle est sa compréhension du français et donc la compatibilité avec le poste. Attention, en collectif, les personnes osent moins parler français et peuvent donner l'impression de ne pas comprendre/savoir s'exprimer. Mieux vaut privilégier le tête à tête.

A-t-elle le niveau ?

### SE FIER AUX EXPÉRIENCES PASSÉES

Même lorsqu'il n'existe pas d'équivalence officielle, un diplôme obtenu dans le pays d'origine, ou une expérience passée dans le domaine, a permis à la personne de développer des savoirs et compétences !

?

## Quelques questions à se poser

Va-t-elle comprendre les  
règles et consignes ?

### RÉINVENTER LES CONSIGNES ÉCRITES

De nombreux process et consignes sont souvent formulés à l'écrit mais peuvent être remplacés par des images et pictogrammes. Un exercice à effectuer avec les agents de terrain qui connaissent les réalités du quotidien et peuvent ainsi contribuer à rendre plus accessibles les éléments nécessaires à la bonne conduite du travail quotidien.

Comment va-t-elle  
progresser en français ?

### AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

En proposant des horaires suffisamment flexibles pour que la personne se forme en langue, et surtout en la faisant travailler en équipe et pratiquer le français au quotidien, elle ne peut que progresser !



# ENVIRONNEMENT APPRENANT

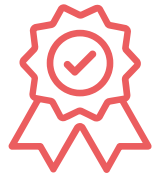
Un environnement inclusif est nécessairement apprenant. Parce qu'une structure qui met en place les réflexions, processus et outils concrets de la montée en compétence de tous ses salariés réfléchit nécessairement à comment identifier les talents et potentiels, et permettre à tous et toutes de développer leurs compétences au service de leur progression et du projet de l'entreprise. Un tel environnement est évidemment plus inclusif pour les primo-arrivants.

# FAVORISER LA FORMATION ET LA TRANSMISSION ■

Se rendre inclusif peut signifier faire confiance aux talents et capacités d'apprentissage des nouvelles recrues, et devoir les former afin qu'elles soient en mesure de réaliser l'ensemble de leurs missions. Mais la formation peut revêtir bien des aspects ...

## FORMER EN LANGUES

Dès lors que vous ouvrez vos portes à des primo-arrivants susceptibles de ne pas maîtriser pleinement la langue française, il est pertinent de favoriser leur apprentissage en la matière.



En leur permettant de poursuivre leur formation en langue auprès des organismes agréés par l'OFII ou en utilisant le plan de développement des compétences pour ce faire.



En aménageant leur temps de travail pour leur permettre de participer à des cours de langue ou conversations pour s'améliorer sans avoir à y consacrer de l'énergie en dehors des heures de travail et en ayant le soutien de leur employeur.



En les faisant pratiquer la langue ! Le fait de travailler en français, d'interagir avec ses collègues, de devoir poser des questions et trouver les réponses leur permettra de monter en compétences !

## LES BONS CONTACTS



### Votre OPCO et vos solutions de formation habituelles

Renseignez-vous auprès des acteurs de la formation avec lesquels vous êtes habitués à travailler, ils sont les plus à même de proposer et financer les bonnes formations pour tous vos salariés, dont les primo-arrivants !

### Office français de l'immigration et l'intégration (OFII)

Adresse : 31 Directions territoriales en France

Chargé de l'accueil et l'intégration dans le cadre du CIR (Contrat d'Intégration Républicaine)

Prescripteur du FLE obligatoire (niveau A1 obligatoire). Peut prescrire du FLE pour atteindre le niveau A2 et B1.

### Weavers

Lyon, Grenoble, Annecy et Paris

Cours de FLE et cours du numérique

06 25 09 56 82

contact@weaversfrance.org

### Réseau MEN's

36 DU passerelle en France

Pour permettre la reprise d'études

contact@reseau-mens.org

### Kodiko

Co-training salarié-réfugié

Paris, Strasbourg, Tours et Rennes

contact@kodiko.fr

Favoriser la transmission entre collègues permet aussi de capitaliser sur les acquis au sein de votre structure et de valoriser le collègue qui transmet, en reconnaissant son expertise et sa pédagogie.

## FICHES LIÉES



Contactez l'équipe MàjRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !



ENVIRONNEMENT APPRENANT

## FORMER SANS "ENVOYER EN FORMATION"

Se former ne nécessite pas toujours de recourir à un organisme de formation externe.



La transmission de compétences via les systèmes d'ambassadeurs, binomat ou tutorat permettent aussi de monter en compétences. Il est tout à fait possible de formaliser cette transmission en utilisant les outils et méthodes de l'Action de Formation en Situation de Travail (AFEST).



Inverser les rôles a parfois du bon : proposer à chaque collaborateur.ice de partager et transmettre des compétences tout au long de l'année normalise la transmission de compétence et permet à chacun de se sentir légitime à le faire.



Laisser aux salariés la possibilité de s'auto-former au travers de webinaire et de partager leurs apprentissages ou interrogations avec leurs collègues peut être une excellente manière de monter en compétences individuellement et collectivement.

# MAINTENIR DES LIENS MUTUELS AVEC L'ÉCOSYSTÈME D'INSERTION

Maintenir le lien avec les structures qui accompagnent les primo-arrivants permet de s'assurer de respecter toutes ses obligations légales et favorise une intégration réussie et pérenne, sécurisante pour le primo-arrivant comme pour votre structure. C'est aussi l'occasion d'entretenir synergies et cercles vertueux pour :

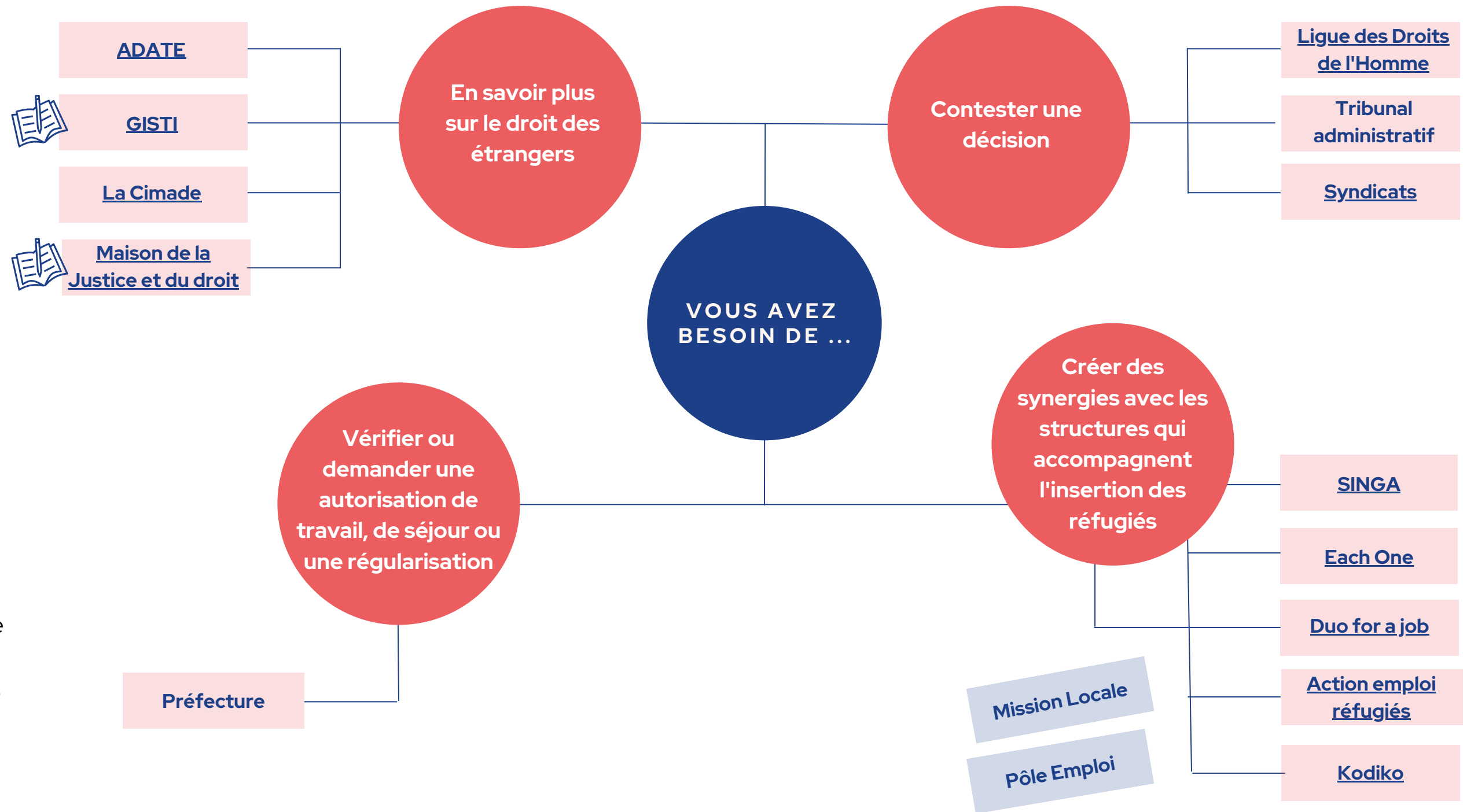
- trouver des candidats motivés pour vos futurs recrutements
- sensibiliser les structures d'insertion aux compétences que vous recherchez
- trouver les structures susceptibles de sensibiliser vos équipes sur les questions de discriminations, parcours d'exil, etc...

Pour tout lien avec des acteurs de l'écosystème de l'insertion au-delà des structures accompagnant les migrants, contactez-nous pour une mise en lien avec les acteurs regroupés au sein des Collectifs Emploi !

FICHE LIÉE



Contactez l'équipe MajRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !



Téléchargez le tableau de présentation de ces structures et des besoins auxquels elles répondent

# FICHE OUTILS ■

## Capitaliser et partager les bonnes pratiques dans un format d'amélioration continue.

Mettre en place des processus et outils de capitalisation et partage de bonnes pratiques en matière d'inclusion et intégration permet tout à la fois une meilleure transmission de l'information, des compétences et de l'acquis, un processus d'intégration plus fluide, et une mobilisation collective, favorisant ainsi la fidélisation des talents, l'inclusivité réelle et la valorisation de tous.

### SANCTUARISER ET RITUALISER LE PARTAGE DE BONNES PRATIQUES

Afin que l'environnement de travail soit et reste apprenant pour tous et toutes, et qu'il bénéficie au mieux de la diversité des profils recrutés, il est crucial de mettre en place des outils et espaces de partage de bonnes pratiques permettant à chacun et chacune de se sentir légitime à partager une bonne pratique vécue pour qu'elle soit maintenue, développée ou essaimée, ou à demander à en tester une. Quelques idées d'outils et méthodes à mettre en place.



#### RÉUNION HEBDO OU MENSUELLE

Réunir les collègues à échéance régulière pour organiser un tour de parole facilitée pour partager les bonnes pratiques ou travailler en petits groupes pour identifier les ingrédients des meilleures pratiques à développer ou diffuser.



#### BOÎTE À IDÉES VIRTUELLE OU PHYSIQUE

Grâce à un questionnaire, un moodboard imagé ou une boîte à idées virtuelle (sur Miro par exemple) ou physique, recueillir, potentiellement anonymement les bonnes pratiques que les salariés souhaitent poursuivre ou développer.



#### BRAINSTORMING SILENCIEUX

Lors d'un atelier collectif, demander à chacun.e de noter sur de grands paper-boards les bonnes pratiques qu'ils souhaitent mettre en avant dans chaque grande thématique d'inclusion. Chacun peut ensuite repasser avec des gommettes pour indiquer ce qui lui semble prioritaire, intéressant ou problématique. La direction peut ensuite s'en emparer, ou prolonger l'atelier en demandant aux salariés de plancher sur un plan d'action !

### FICHES LIÉES

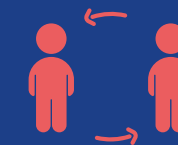


ENVIRONNEMENT APPRENANT

### METTRE EN PLACE DES PROCESS ET OUTILS DE DOCUMENTATION ET CAPITALISATION



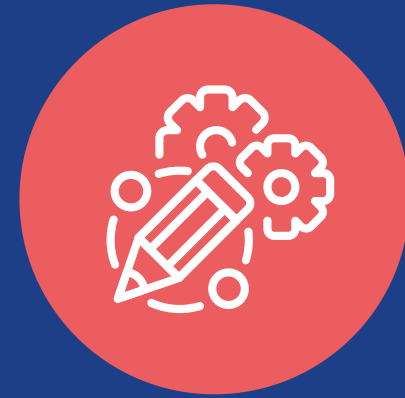
Organisation de dossiers partagés, physiques ou virtuels, élaborés et rangés selon une nomenclature respectée de tous et toutes et alimentés par tous et toutes.



S'assurer de la transmission de l'information quant aux processus de documentation et capitalisation dès l'intégration... et le répéter régulièrement pour s'assurer que tout le monde le garde en tête.



Mettre en place des indicateurs apprenants, quantitatifs et qualitatifs, les mesurer et ajuster régulièrement et en partager les apprentissages avec l'ensemble des collaborateur.ice.s permet aussi de capitaliser au mieux sur les bonnes pratiques, et d'ajuster les moins bonnes. Et pourquoi pas, de partager les meilleures avec d'autres structures qui en auraient besoin ?



# PROCESSUS D'INTÉGRATION & D'AUTONOMIE

L'intégration et l'accueil des nouveaux collaborateurs sont des éléments clés pour favoriser leur engagement, leur productivité et leur bien-être au sein de l'entreprise. Une intégration réussie permet aux nouveaux salariés de s'adapter rapidement à leur environnement de travail, tout en se sentant valorisés et inclus dès le début de leur parcours professionnel.



# LE PROCESSUS D'INTÉGRATION



Contactez l'équipe MajRH pour en savoir plus sur nos outils et accompagnements personnalisés !

Le processus d'intégration doit avoir été pensé en amont, impliquer l'ensemble des collaborateurs et permettre une intégration fluide. Pour optimiser cette étape cruciale, il est important de mettre en place des mesures d'accueil personnalisées, une formation adéquate, un suivi attentif et de prendre en compte l'adaptabilité linguistique, afin de créer un environnement inclusif propice à l'engagement, à la productivité et au bien-être.

## L'IMPORTANCE DE L'INTÉGRATION ET DE L'ACCUEIL :

- ✓ Renforcer le sentiment d'appartenance et l'engagement des nouveaux collaborateurs.
- ✓ Réduire le stress et l'anxiété liés à une nouvelle situation.
- ✓ Accélérer l'adaptation aux processus, aux valeurs et à la culture de l'entreprise.
- ✓ Favoriser la rétention des talents et réduire le turnover.

Soyez attentifs au respect de la dignité humaine. Evitez notamment :

- de poser trop de question sur le parcours des arrivants
- d'infantiliser les primo-arrivants

## FICHES LIÉES



PROCESSUS D'INTÉGRATION ET AUTONOMIE

## LA CHECKLIST DU PROCESSUS D'INTÉGRATION

### Préparation avant l'arrivée du nouveau collaborateur

- Établir un plan d'intégration personnalisé pour chaque nouveau salarié.
- Informer les équipes et les parties prenantes de l'arrivée imminente du collaborateur.
- Préparer l'espace de travail, l'équipement et les outils nécessaires à l'exécution des tâches.
- Planifier les premières semaines d'activité en définissant les objectifs, les rencontres et les formations.

### Accueil le jour de l'arrivée

- Réserver un accueil chaleureux et personnalisé au nouveau collaborateur.
- Présenter les membres de l'équipe et les collègues clés.
- Organiser une visite des locaux et expliquer les différents espaces.
- Remettre des documents utiles tels que le règlement intérieur, les horaires de travail, etc.

### Suivi et évaluation de l'intégration

- Solliciter régulièrement les retours et les impressions du nouveau collaborateur.
- Réaliser des évaluations formelles ou informelles pour mesurer l'efficacité du processus d'intégration.
- Prévoir un support ou un questionnaire pour mesurer l'efficacité du processus d'intégration.
- Proposer des ajustements si nécessaire pour améliorer continuellement l'accueil des nouveaux salariés.

Lors de l'intégration d'un salarié dans une entreprise, un rapport d'étonnement peut être un outil utile pour recueillir ses premières impressions, observations et suggestions. Ce rapport permet au salarié nouvellement intégré de partager ses réflexions sur l'entreprise, sa culture, ses processus, et de contribuer ainsi à son amélioration continue.

### ÉLÉMENTS CLÉS À PRENDRE EN COMPTE LORS DE LA COLLECTE DES DONNÉES :

#### IMPRESSIONS GÉNÉRALES

Demander au salarié de partager ses premières impressions sur l'entreprise dans son ensemble : cela peut inclure des aspects tels que la culture d'entreprise, l'environnement de travail, l'ambiance, l'accueil réservé, etc.

#### PROCESSUS D'INTÉGRATION

Obtenir des détails sur le processus d'intégration suivi par le salarié : décrire les différentes étapes, les activités auxquelles il a participé, les formations reçues, les interactions avec les collègues et les responsables, etc. afin d'identifier les points forts et les points faibles de ce processus.

#### RELATIONS INTERPERSONNELLES

Encourager le salarié à fournir des informations sur ses interactions au sein de la structure : avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques et les membres d'autres équipes ... partager ses impressions sur la collaboration, le soutien reçu, l'intégration dans les équipes existantes, etc.

#### PROCESSUS ET PROCÉDURES

Explorer les processus et les procédures internes de l'entreprise : donner son avis sur leur efficacité, leur pertinence et leur adéquation par rapport aux objectifs, afin d'identifier les éventuelles lacunes ou difficultés rencontrées.


#### OUTILS ET TECHNOLOGIES

Évaluer les outils et les technologies utilisés dans l'entreprise : partager son expérience avec ces outils, leur convivialité, leur adéquation aux besoins, etc afin d'identifier les éventuels problèmes liés à l'utilisation des outils technologiques.

#### SUGGESTIONS D'AMÉLIORATION

Encourager le salarié à proposer des suggestions concrètes et recommandations spécifiques pour améliorer les processus, les pratiques, la communication, les relations interpersonnelles, en se basant sur ses observations et son expérience.

Variez les formats!



PAPIER LIBRE



QUESTIONNAIRE



PHOTOLANGAGE OU MOODBOARD



BOÎTE À IDÉES VIRTUELLE OU PHYSIQUE



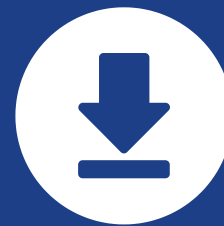
BRAINSTORMING SILENCIEUX

## Le tableau d'intégration autonome

Penser le processus d'intégration signifie déterminer toutes les étapes qui vont être nécessaires pour que la nouvelle recrue ait une meilleure compréhension de l'environnement de travail et de ses missions, et pour que ses collègues puissent la solliciter en fonction de ses talents. Proposer à la personne un tableau d'intégration reprenant ces étapes, et les contacts à mobiliser pour les réaliser permet d'anticiper tout le processus, et d'autonomiser le nouveau collaborateur dans son propre processus d'intégration.

Étape / Activité	Description	Date prévue	Avancement	Statut	Date de réalisation	Référent de la mission	Commentaires
Formalités administratives		01/06/2023	80% ▼	en cours		RRH ▼	
Remise du matériel		01/06/2023	100% ▼	OK		RRH ▼	
Présentation de l'équipe		01/06/2023	100% ▼	OK		Manager ▼	
Histoire de l'entreprise		01/06/2023	100% ▼	OK		Tuteur ▼	
Savoir-faire 1		02/06/2023	80% ▼	en cours		Binôme ▼	
Savoir-faire 2		02/06/2023	60% ▼	en cours		Binôme ▼	
Savoir-faire 3		02/06/2023	50% ▼	en cours		Prénom ▼	
Formation 1		02/06/2023	30% ▼	en cours		Binôme ▼	
Formation 2		03/06/2023	50% ▼	en cours		Coéquipier ▼	
Formation sécurité		07/06/2023	0% ▼	en cours		Coéquipier ▼	
(liste non exhaustive)		03/06/2023	50% ▼	en cours		Tuteur ▼	

Exemple de tableau de suivi



[Téléchargez la version  
Excel à ce lien](#)



# DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Embaucher des primo-arrivants nécessite de s'assurer d'un certain nombre d'éléments afin de respecter la loi ... mais beaucoup moins qu'on ne peut le craindre de prime abord. Certains interlocuteurs peuvent même s'avérer d'une grande aide pour intégrer la personne et engager toute son équipe dans cette intégration !

# QUELQUES OBLIGATIONS LÉGALES ■

## LES ÉLÉMENTS DONT IL FAUT S'ASSURER POUR RECRUTER UN **DEMANDEUR D'ASILE** <sup>Ⓞ</sup>

- ✓ La demande d'autorisation est **dématérialisée** elle se fait sur le site : [ANEF](#). Elle ne peut se faire que **48h avant le début du contrat**.
- ✓ Pour cela il faut que le demandeur d'asile ait :
  - une **attestation de demande d'asile** valide
  - sa demande d'asile en cours d'examen par l'OFPPRA depuis plus de 6 mois
  - un **contrat de travail** ou une **promesse d'embauche**
- ✓ L'administration analyse la situation de l'emploi dans la profession et le bassin d'emploi concernés. L'administration a **2 mois** pour répondre, **en l'absence de réponse la demande est acceptée**.
- ✓ La durée de l'autorisation de travail ne peut pas dépasser la durée de l'attestation de demande d'asile. L'autorisation de travail est renouvelable jusqu'à la décision de l'OFPPRA.



Si le demandeur d'asile a obtenu une autorisation de travail, que l'OFPPRA rejette sa demande, l'autorisation de travail se poursuit pendant le recours à la CNDA.

Le refus d'autorisation de travail par la Préfecture peut se contester devant un tribunal administratif.

L'autorisation de travail délivrée n'est valable que pour le contrat de travail présenté à la Préfecture.

En cas de doute, les structures qui accompagnent les migrants pour leur insertion sociale, leur logement ou l'apprentissage de la langue sont souvent à même de vous renseigner.

### FICHES LIÉES



## LES ÉLÉMENTS DONT IL FAUT S'ASSURER POUR RECRUTER UN **PRIMO-ARRIVANT** <sup>Ⓞ</sup>

- ✓ Vérifier que la personne a une autorisation de travail. Celle-ci peut être conférée par : un titre de séjour ou par un document distinct.
- ✓ Vérifier maximum 2 jours avant l'embauche la validité du titre de séjour auprès de la Préfecture.
- ✓ En cas d'Autorisation Provisoire de Séjour (APS) :
  - aucune démarche supplémentaire
  - permet de signer tout type de contrat : CDD, CDI, intérim etc
  - dans le cas spécifique des réfugiés ukrainiens, l'APS délivrée n'est que de 6 mois, mais elle est renouvelable et sera facilement renouvelée

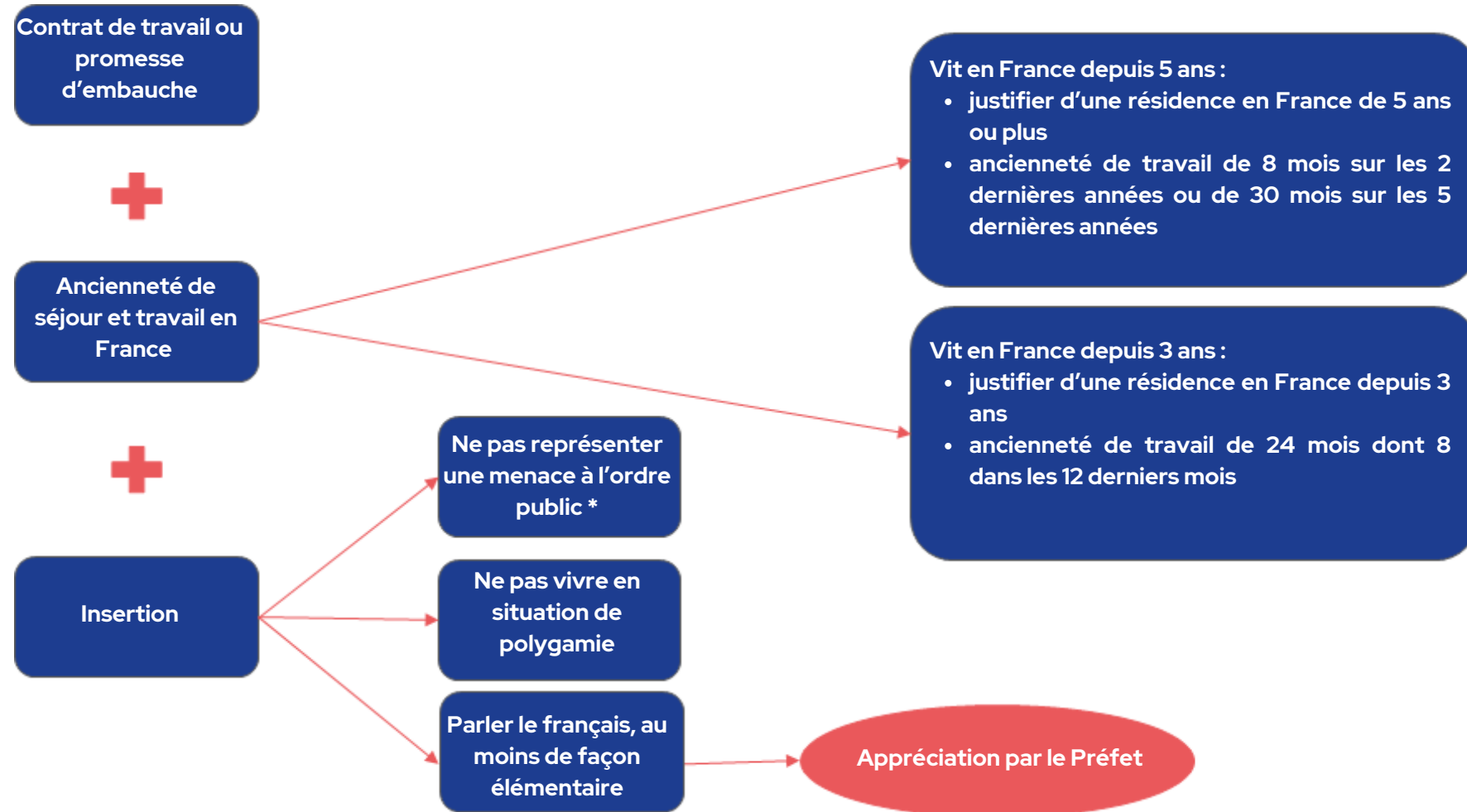
<sup>Ⓞ</sup> La différence entre primo-arrivant et demandeur d'asile est précisée dans le glossaire

# RÉGULARISATION PAR LE TRAVAIL

Un étranger en situation irrégulière sur le territoire peut être régularisé par l'admission exceptionnelle au séjour en obtenant un titre de séjour salarié ou travailleur temporaire. Cette régularisation est encadrée par la Circulaire Valls de 2012.

## RÉGULARISATION PAR LE TRAVAIL DES ÉTRANGERS

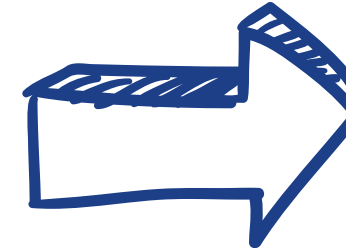
LES CONDITIONS POUR LA



\*La menace à l'ordre public est définie par l'article L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales.

Une menace à l'ordre public cela concerne des faits d'une importance certaine.

### FICHES LIÉES



Acceptation

DÉLIVRANCE DU TITRE DE SÉJOUR

Absence de réponse

ABSENCE DE RÉPONSE VAUT REFUS DE L'ADMINISTRATION

Au bout de 4 mois

Refus

RECOURS POSSIBLE AUPRÈS DE LA PRÉFECTURE OU DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Dans les 2 mois

## LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES AU DOSSIER

- Copie intégrale de l'acte de naissance
- 3 photos (e-photos si demande en ligne)
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois
- Déclaration de non-polygamie pour les ressortissants de pays l'autorisant
- Tout document justifiant de la résidence habituelle en France depuis l'arrivée (avis d'imposition, facture, quittance...)
- Passeport, ou à défaut carte consulaire, attestation consulaire, carte d'identité
- Justificatifs d'insertion dans la société française (attestation de cercles amicaux, activité bénévole, participation aux sorties scolaires des enfants...)
- Preuves d'exercice antérieur d'activité salariée (bulletins de salaires, virement bancaires, certificats de travail...)
- Formulaire CERFA n° 15186 complété et signé par l'employeur et les pièces demandées par le CERFA
- Si utilisation d'une autre identité pour travailler, attestation de concordance d'identité établie par l'employeur

# TYPLOGIE DES TITRES DE SEJOUR



OBLIGATIONS LÉGALES

## RÉCÉPISSÉ

Permet de résider régulièrement en France en attendant l'obtention de son titre de séjour.

Variable Préfecture Peut autoriser à travailler

## ATTESTATION DE PROLONGATION D'INSTRUCTION

Permet de résider régulièrement en France en attendant l'obtention de son titre de séjour.

Variable site ANEF Peut autoriser à travailler

## CONFIRMATION DE DÉPÔT

Permet de résider régulièrement en France en attendant l'obtention de son titre de séjour.

Variable site ANEF Peut autoriser à travailler

## AUTORISATION PROVISOIRE DE SÉJOUR

Délivrée à des étrangers en situation particulière et n'entraîne pas nécessairement la délivrance d'un titre de séjour :

6 mois site ANEF Permet de travailler sauf exception



- les étrangers souhaitant effectuer une mission de volontariat en France
- les étrangers malades qui ne remplissent pas la condition de résidence habituelle d'un an pour l'obtention d'une carte de séjour vie privée et familiale
- les parents accompagnants des enfants malades
- les personnes engagées dans un parcours de sortie de la prostitution

## ATTESTATION DE DEMANDE D'ASILE

Autorise la personne en demande d'asile à séjourner sur le territoire français le temps de l'instruction de sa demande d'asile.

Variable Préfecture N'autorise pas à travailler

## LE VISA LONG SÉJOUR VALANT TITRE DE SÉJOUR (VLS-TS)

Doit être validé dans les 3 mois suivant l'arrivée en France, sur le site ANEF.

3 à 12 mois autorités consulaires françaises du pays de provenance Autorise à travailler

## CARTE DE SÉJOUR TEMPORAIRE (CST)

Peut porter différentes mentions : salarié, jeune au pair, travailleur temporaire, vie privée et familiale etc... Peut être renouvelée si les conditions sont toujours réunies.

1 an Préfecture Peut autoriser à travailler

## CARTE DE SÉJOUR PLURIANNUELLE (CSP)

Peut être renouvelée si les conditions sont toujours réunies  
Peut porter différentes mentions : salarié, travailleur saisonnier, étudiant...

variable selon la mention, maximum 4 ans Préfecture Peut autoriser à travailler

## CARTE DE RÉSIDENT

Peut être renouvelée si les conditions sont toujours réunies.  
Peut porter différentes mentions : époux.se de français, réfugié, apatride, parent d'enfant français...

10 ans, renouvelable Préfecture Autorise à travailler

## CARTE DE SÉJOUR RETRAITÉ

Peut être renouvelée si les conditions sont toujours réunies.

1 an Préfecture N'autorise pas à travailler

Bénéficiaire de la protection temporaire

AUTORISATION PROVISOIRE DE SÉJOUR  
6 MOIS

Apatride

CARTE DE SEJOUR PLURIANNUELLE  
4 ANS

Bénéficiaire de la protection subsidiaire

Réfugié

CARTE DE RÉSIDENT  
10 ANS

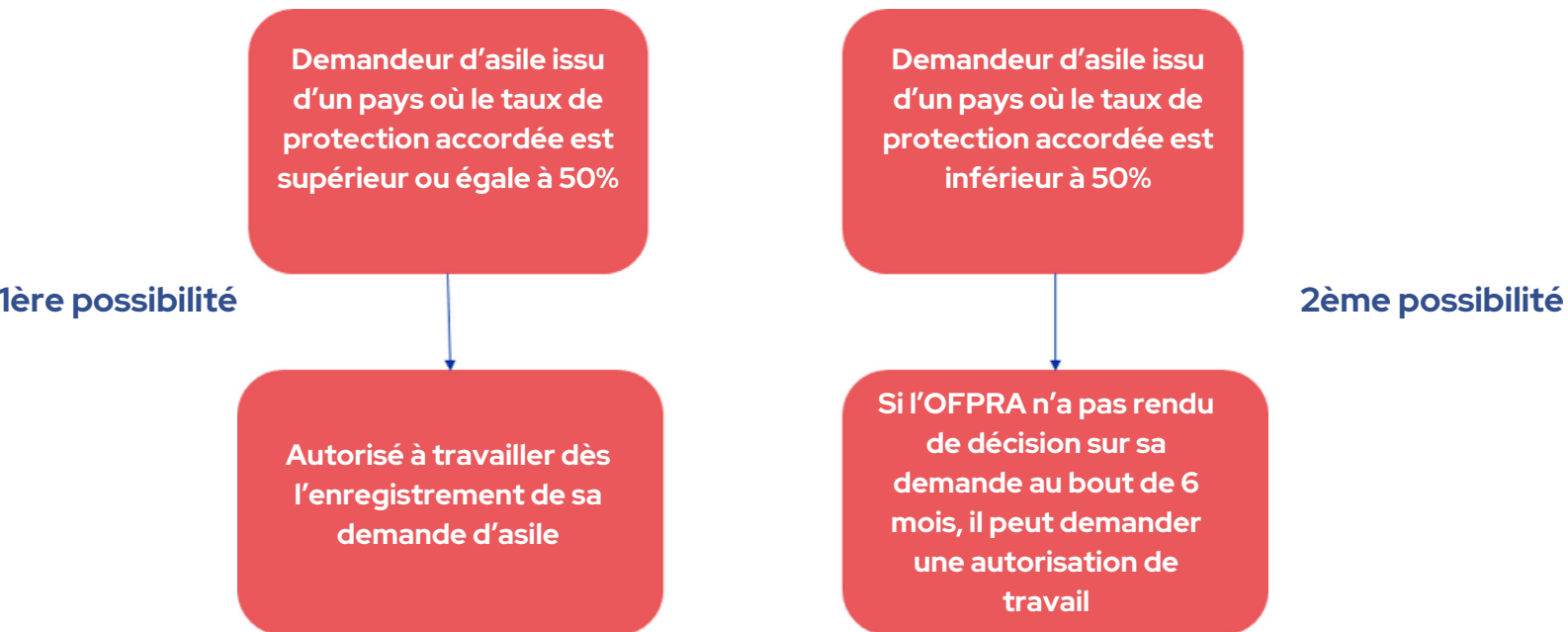
Les renseignements sur chaque titre de séjour et leurs mentions sont disponibles sur le site [www.demarches.interieur.gouv.fr](http://www.demarches.interieur.gouv.fr)

# CE QUI POURRAIT ÉVOLUER AVEC LE PROJET DE LOI IMMIGRATION

Le gouvernement a envisagé le dépôt d'un projet de loi ainsi que le dialogue avec les députés Les Républicains qui avaient eux-mêmes déposé deux propositions de loi. De nombreux éléments font débat sur les mesures concernant l'insertion des primo-arrivants, selon quelques axes bien définis autour notamment des chances d'obtention du statut de réfugié, de la maîtrise de la langue et du travail effectué illégalement jusqu'alors mais dans un métier en tension.

## LES MODALITÉS D'ACCÈS AU MARCHÉ DU TRAVAIL POUR CERTAINS DEMANDEURS D'ASILE

### 2 possibilités envisagées



### NOS PROPOSITIONS

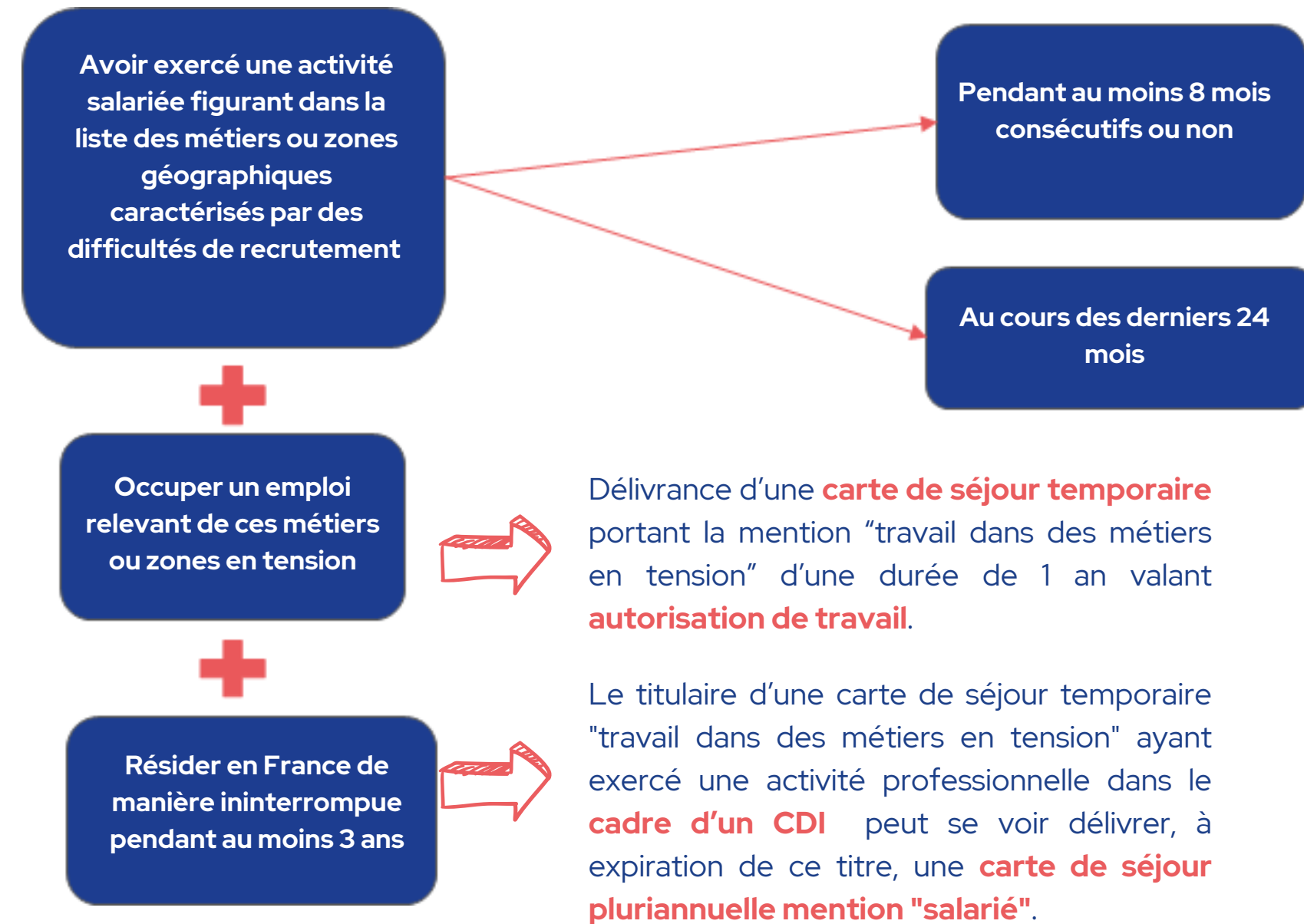


**Accompagner les entreprises à accueillir de façon bienveillante** ces populations, afin de garantir leur intégration au sein de l'entreprise et éviter une mise en échec du recrutement pour l'employeur et le candidat.



**Déconstruire l'obstacle de la barrière de la langue** en permettant aux primo-arrivants d'apprendre par la pratique quotidienne du français grâce au travail, co-construire avec des entreprises des dispositifs pouvant être mis en place pour favoriser l'apprentissage de la langue (cf slide 12)

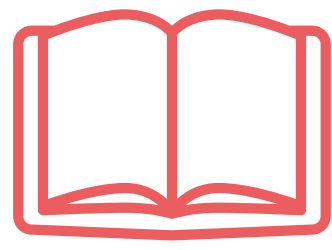
## UNE RÉGULARISATION FACILITÉE POUR LES TRAVAILLEURS ILLÉGAUX DANS LES MÉTIERS OU ZONES EN TENSION



Contactez notre équipe en charge des actions favorisant l'insertion professionnelle des primo-arrivants pour en savoir plus !



# Annexes



# GLOSSAIRE

**A** **Apatride** : toute personne qu'aucun Etat ne considère comme son ressortissant par application de sa législation.

**B** **Bénéficiaires de la protection internationale** : désigne une personne qui est protégée par l'une des différentes protections qu'il existe (réfugié, apatride, protection subsidiaire).

**Bénéficiaire de la protection temporaire** : dispositif exceptionnel activé par l'Union européenne le 3 mars 2022. Peuvent en bénéficier :

- personnes de nationalité ukrainienne qui résidaient en Ukraine avant le 24 février 2022
- bénéficiaires d'une protection internationale ou nationale délivrée par les autorités ukrainiennes
- titulaires d'un titre de séjour permanent en cours de validité délivré par les autorités ukrainiennes, et n'étant pas en mesure de retourner dans leur pays d'origine de manière sûre et durable
- les membres de la famille d'une personne qui entre dans l'une des catégories mentionnées ci-dessus

**D** **Demandeur d'asile** : personne demandant la reconnaissance de la qualité de réfugié ou le bénéfice de la protection subsidiaire, qui bénéficie du droit de se maintenir provisoirement sur le territoire dans l'attente d'une décision de l'OFPPRA et/ou de la CNDA sur sa demande de protection.

**M** **Migrant** : il n'existe pas de définition juridique du terme migrant. "Désigne toute personne qui quitte son lieu de résidence habituelle pour s'établir à titre temporaire ou permanent et pour diverses raisons, soit dans une autre région à l'intérieur d'un même pays, soit dans un autre pays, franchissant ainsi une frontière internationale".

**P** **Protection subsidiaire** : est accordée à toute personne dont la situation ne répond pas à la définition du statut de réfugié mais pour laquelle il existe des motifs sérieux et avérés de croire qu'elle courrait dans son pays un risque réel de subir l'une des atteintes graves suivantes :

- la peine de mort ou une exécution;
- la torture ou des peines ou traitements inhumains ou dégradants;
- pour des civils, une menace grave et individuelle contre sa vie ou sa personne en raison d'une violence aveugle résultant d'une situation de conflit armé interne ou international.

**R** **Réfugié** : désigne une personne qui en cas de son retour dans son pays "craint avec raison d'être persécutée du fait de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de son appartenance à un groupe ou de ses opinions politiques".

**T** **Titre de séjour** : document sécurisé assurant la reconnaissance par l'autorité publique du droit à séjourner sur le territoire national pour un ressortissant étranger majeur.



# CONTACTS

L'association Tous Tes Possibles expérimente des solutions innovantes pour le retour à l'emploi. Laboratoire de l'Économie Sociale et Solidaire, elle a pour objet d'impulser, inventer, développer et essayer des réponses inclusives en matière d'emploi et d'insertion en accompagnant toutes les personnes qui le désirent à relancer leur vie professionnelle.

Convaincue que les entreprises font partie de la solution, l'association a monté une équipe dédiée à leur accompagnement, et au test et à la production d'outils et méthodes leur permettant de rendre leurs processus de recrutement et d'intégration plus inclusifs envers tous les publics éloignés de l'emploi qu'elles peinent à toucher, repérer, attirer et fidéliser.

Ce guide est issu de la coopération entre l'équipe MajRH, constamment à la recherche de solutions innovantes pour les entreprises, et de l'équipe dédiée à la recherche de solutions pour favoriser l'insertion des populations primo-arrivantes. L'ensemble de nos équipes sera ravi de répondre à vos questions et de prolonger les échanges.



*Vous envisagez d'organiser une fresque de l'entreprise inclusive auprès de vos équipes ? Avez des questions pour nos équipes afin de mieux comprendre comment elles peuvent vous accompagner ? Avez besoin de précisions par rapport à un outil de ce guide ? Contactez nos équipes MajRH : [entreprises@toustespossibles.fr](mailto:entreprises@toustespossibles.fr)*



*Vous souhaitez tout simplement entrer dans la communauté des entreprises inclusives et être tenus informés des outils développés par Tous Tes Possibles ? Suivez-nous sur LinkedIn, et sur le site [www.majrh.fr](http://www.majrh.fr)*



*Vous avez besoin d'informations complémentaires concernant l'intégration de populations primo-arrivantes ? Contactez notre cheffe de projet : [julie.barreteau@toustespossibles.fr](mailto:julie.barreteau@toustespossibles.fr)*