



Les 7 principales choses à savoir en tant que nouvel employé au Canada

Boîte à outils pour l'emploi des jeunes nouveaux arrivants

- Webinaire Module 4 -

Objectif de cet atelier

Aujourd'hui, nous allons parler des 7 choses les plus importantes à savoir lorsqu'on commence un nouvel emploi au Canada :

1. Qu'est-ce qu'un contrat de travail
2. Termes importants relatifs au contrat de travail
3. Comprendre les postes et les heures de travail
4. Horaires de travail
5. Virement bancaire et fiches de paie
6. Impôt sur le revenu
7. Dépenser et économiser son argent



Faisons connaissance

Chacun a 30 secondes pour nous dire

- Votre nom
- D'où vous avez déménagé au Canada
- Dans quelle classe vous êtes

Et répondre ensuite à l'une des questions suivantes

1. Quelle est votre chanson préférée ?
2. Que faites-vous pour vous amuser ?
3. Préférez-vous un temps plus chaud ou plus frais ?
4. Si vous pouviez faire n'importe quel travail, ce serait quoi ?





1

Qu'est-ce qu'un contrat de travail ?

Les offres d'emploi au Canada

En général, quand on vous propose un emploi, vous recevez

- un appel téléphonique avec l'offre initiale
- le contrat de travail par courriel, ou
- un rendez-vous en personne pour recevoir le contrat



Vérifier votre offre d'emploi

- **Les éléments à prendre en compte :**
 - Les responsabilités ou la description du travail que vous ferez
 - Le taux de rémunération
 - Les heures de travail



Conseil : Les offres d'emploi et les contrats de travail ont une date d'expiration. Vous devrez accepter ou refuser l'offre avant cette date.



Répondre à une offre d'emploi

Lorsque l'on vous propose un emploi :

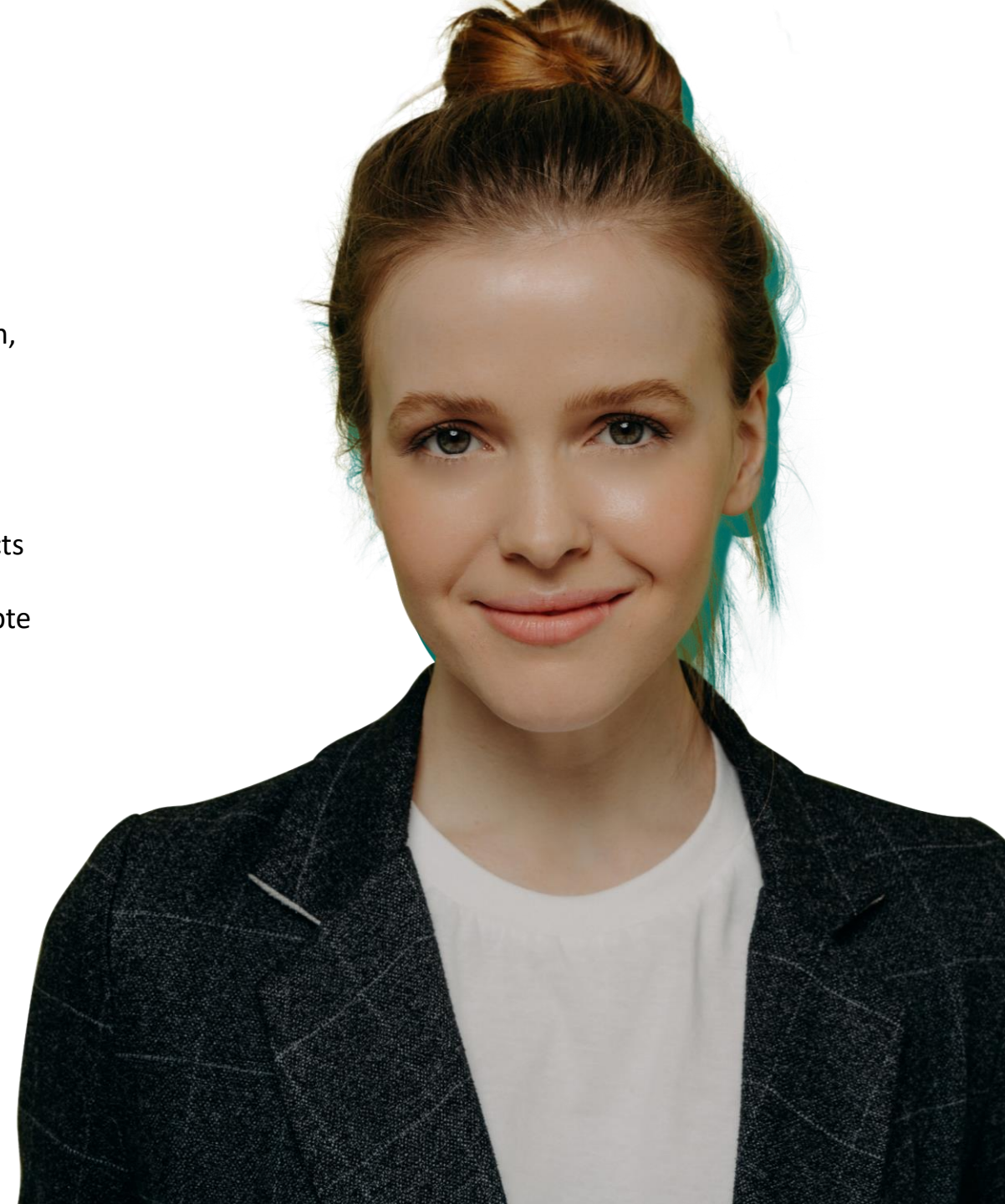
- ✓ Montrez votre enthousiasme en souriant et en adoptant une attitude enjouée
- ✓ Posez les questions que vous avez sur la date d'entrée en fonction, le salaire et tout autre sujet

Vous n'avez pas besoin d'accepter sur-le-champ, attendez et passez en revue l'offre écrite :

- ✓ Cela vous donne le temps de vérifier et d'examiner tous les aspects du poste
- ✓ Cela vous offre une possibilité de négociation (à prendre en compte pour les futurs postes qualifiés tout au long de votre carrière)

Lorsque vous acceptez une offre par email :

- ✓ Utilisez un objet clair et précis
- ✓ Identifiez votre interlocuteur, par exemple : Bonjour [nom du responsable du recrutement]
- ✓ Indiquez que vous acceptez officiellement son offre et que vous attendez avec impatience la date d'entrée en fonction [insérer la date]
- ✓ Signez en indiquant votre prénom et votre nom de famille
- ✓ Joignez votre contrat signé/offre signée à votre email



L'offre est-elle réelle ?

Il est important d'être conscient des arnaques potentielles lorsque vous recevez une offre d'emploi.

Questions à se poser :

- Ai-je postulé pour cet emploi ou cette entreprise ?
- Ai-je passé une entrevue pour cet emploi ou cette entreprise ?
- Le salaire est-il réaliste compte tenu de mon expérience et de mes compétences ?
- L'adresse courriel semble-t-elle légitime ?
- Qu'est-ce que je trouve lorsque je fais des recherches sur l'entreprise et ses coordonnées ?



Les signes qu'il s'agit d'une arnaque



Outre les questions à se poser, les éléments suivants sont des signes d'offres potentiellement frauduleuses :

- Embauche immédiate sans rendez-vous, entrevue ou vérification des références.
- Se faire approcher dans un endroit insolite (couloir, rue)
- Pas d'identification de l'entreprise ou de détails sur le poste
- Ils veulent partager de l'argent ou demandent votre NAS et vos informations bancaires avant la signature d'un contrat de travail
- Ils vous contactent à des heures indues par message texte ou par d'autres moyens de communication non professionnels



Exemples d'escroqueries à l'emploi



Voici quelques exemples et de plus amples informations sur les différentes escroqueries à l'emploi que vous pourriez rencontrer :

- <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/campagnes/fraude-arnaques.html>
- <https://www.antifraudcentre-centreantifraude.ca/index-fra.htm>



2

Termes importants relatifs au contrat de travail

Termes relatifs aux contrats de travail au Canada

Votre offre d'emploi au Canada inclut :

- Votre intitulé de poste
- Le taux de rémunération
- La date de début
- Les heures de travail
- Des clauses telles que le licenciement, les vacances, la confidentialité...



Il est important de lire le contrat, de prendre note des questions que vous vous posez ou des termes que vous souhaitez aborder avant de signer.



3

Comprendre les postes et les heures de travail



Types de postes et heures de travail au Canada

Types de postes

- **Permanent** : engagé pour travailler à long terme sans date de fin
- **Occasionnel** : engagé pour travailler selon les besoins. Peut être embauché pour plus d'un mandat mais ne peut pas travailler plus de 90 jours par année civile.
- **Temporaire** : engagé pour travailler pendant une période prédéterminée
- **Travailleur autonome** : différent de l'embauche en tant qu'employé. Il s'agit d'une personne ou d'une entreprise travaillant à son compte pour effectuer un travail spécifique pendant une période et selon des conditions prédéterminées, moyennant une rémunération fixe.

Types d'heures de travail

- **Temps plein** : les heures de travail standard pour un temps plein seraient de 8 heures par jour (jour = période consécutive de 24 heures) pour 35-40 heures par semaine
- **Temps partiel** : les heures sont inférieures à une semaine de travail à temps plein, mais supérieures à un tiers de ces heures
- **Heures supplémentaires** : toutes les heures qui dépassent les heures de travail normales



4

Horaires de travail

Les horaires de travail au Canada

Les horaires de travail précisent l'heure à laquelle vous devez commencer et terminer votre travail dans une journée.

Quelques points à prendre en compte concernant les horaires de travail :

- Un « poste fractionné », ou « split shift » consiste à travailler selon deux tranches de travail plus petites, entrecoupées de périodes de repos
- Le « backshift » signifie travailler l'après-midi jusqu'à minuit
- Le « travail de nuit » est un travail qui commence le soir/la nuit et se termine le matin/le jour
- Il existe des lois sur le nombre d'heures consécutives pouvant être travaillées et sur les périodes de repos ou les pauses qui doivent être prises (*consultez la législation sur l'emploi pour connaître les règles relatives aux pauses et aux périodes de repos*)



5

Virement bancaire et fiches de paie



Virement bancaire au Canada

Qu'est-ce qu'un virement bancaire ?

Votre employeur dépose votre salaire directement sur votre compte bancaire au lieu de vous remettre un chèque ou de l'argent liquide.

Vous devrez fournir à votre employeur des informations pour un virement bancaire (votre compte bancaire, votre agence et vos numéros de transit) ou un chèque annulé de votre banque. Vous pouvez vous rendre directement à la banque pour obtenir ces informations ou les imprimer si vous utilisez la banque en ligne.

Vous ne donnez vos informations bancaires qu'une fois que vous êtes embauché et que vous avez signé la lettre d'embauche.



Comprendre votre fiche de paie

Sample Company Name. 123 My Home Street				EARNING STATEMENT		
John Smith						
EMPLOYEE ID		PERIOD ENDING		PAY DATE		CHECK NUMBER
123456		2023/01/25		2023/01/30		321654
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT TOTAL	DEDUCTIONS	CURRENT TOTAL	YEAR TO DATE
REGULAR	20	80	1,600.00	CPP	65.03	1,495.69
OVERTIME	25	5	125.00	EI	28.62	658.26
				INCOME TAX	305.90	7,035.70
				UNION DUES	10.84	249.32
				LIFE INSURANCE	4.94	113.62
				LONG TERM	7.01	161.23
				DISABILITY		
				CANADA SAVING	8.00	184.00
				BONDS		
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY	CURRENT TOTAL	DEDUCTIONS	NET PAY	
39,675.00	9,897.82	29,777.18	1,725.00	430.34	1,294.66	

← Exemple de fiche de paie

← 3. RPC
 ← 4. AE
 ← 5. Impôt sur le revenu

1. Salaire brut

2. Salaire net

Comprendre votre fiche de paie

1. **Salaire brut** : salaire total avant impôts et autres déductions
2. **Salaire net** : salaire total après impôts et autres déductions - il sera déposé sur votre compte bancaire
3. **RPC** : déduction du Régime de pensions du Canada
4. **AE** : déduction pour l'assurance-emploi
5. **Impôt sur le revenu** : déduction fédérale utilisée pour payer les programmes, les services et les autres dépenses gouvernementales
6. Les autres déductions peuvent comprendre l'indemnité de vacances, l'assurance-vie, les prestations de santé, etc.

6

Impôt sur le revenu



Qu'est-ce que l'impôt sur le revenu ?

Le gouvernement canadien reçoit un pourcentage de votre salaire et une partie de l'argent de votre employeur.

Les revenus générés par l'impôt sur le revenu sont gérés par l'Agence du revenu du Canada (ARC) et servent à financer les services gouvernementaux tels que les soins de santé, l'éducation publique et l'armée.

Une partie des recettes de l'impôt sur le revenu que le gouvernement perçoit est également utilisée pour fournir de l'aide aux Canadiens admissibles par le biais de programmes pour les familles et d'autres mesures de soutien social.



Calcul de votre salaire NET

Des calculateurs en ligne peuvent vous aider à savoir à combien s'élèvera votre salaire après impôts et autres déductions.

- Utilisez ce calculateur <https://ca.talent.com/fr/tax-calculator>
- Renseignez :
 - Revenu brut : 272
 - Calendrier de paiement : Bihebdomadaire (payé une fois toutes les deux semaines) Les jours de paie peuvent varier.
 - Province : Nouvelle-Écosse



La déclaration d'impôt sur le revenu

La déclaration d'impôt sur le revenu est un processus effectué une fois par an afin de rapprocher les déductions fiscales de l'année en cours.

Ce qu'il faut savoir sur la déclaration d'impôts :

- Vous pouvez déclarer vos impôts en ligne vous-même ou avec un service de comptabilité
- Votre employeur vous fournira un formulaire appelé T4 dont vous aurez besoin pour déclarer vos impôts
- Chaque employeur que vous avez dans l'année vous donnera un T4, donc si vous avez différents emplois dans une même année, vous aurez plusieurs T4.

Clinique fiscale gratuite (Vous avez besoin d'aide pour remplir votre déclaration de revenus ? Vous pouvez [bénéficier de l'aide d'une clinique fiscale gratuite](#) si vous avez un revenu modeste **et** une situation fiscale simple)



7

Dépenser et économiser son argent



Économiser et dépenser son argent

Il est très excitant d'être récompensé pour son travail et son engagement.

Quelques informations sur la façon de dépenser et d'économiser de l'argent

:

- Tout le monde doit, à un moment ou à un autre, hiérarchiser ses obligations financières
- Si possible, gardez 20 % de votre salaire pour l'épargne/l'investissement et utilisez 80 % pour les autres dépenses (50 % pour les besoins et 30 % pour les envies)
- Utilisez une petite partie de votre revenu pour vous faire plaisir et acheter des choses dont vous avez besoin
- Envisagez d'investir pour le futur



Conseils pour économiser de l'argent

Créez un budget :

- a) Notez toutes vos dépenses : facture de téléphone cellulaire, abonnements comme Netflix, loyer, paiements de voiture, assurance automobile, épicerie, médicaments, repas au restaurant, activités, paiements de prêts...
- b) Notez vos revenus : vérifiez votre fiche de paie, les aides gouvernementales, les allocations, les économies...
- c) Déterminez le montant que vous épargnez après les dépenses et commencez à planifier vos prochaines étapes : que voulez-vous faire avec votre argent ?

Plus d'informations : <https://www.canada.ca/fr/agence-consommation-matiere-financiere/services/epargnes-investissements/objectifs-epargne-investissement.html>



Des questions ?



Merci !



Financé par :



Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Funded by:

Immigration, Refugees
and Citizenship Canada